

求職活動中の皆様へ

テキスト料無料

受講料無料

# パソコン技能検定講習

—— パソコン技能検定Ⅱ種対策コース ——  
【ビジネスパソコン初級程度】

## 内容

### 専門技能を取得して早期就職へ！

講習では、一般的にもっとも活用される文章作成ソフト（Word）と、表計算ソフト（Excel）を使って、データベース機能の活用、様々な図表やグラフなどを取り入れた、わかりやすい文章作成をパソコンで実践的に学んでいく内容です。



## ★ 資格取得までの流れ



対 象

中高年齢者（概ね 45 歳以上）で、  
現在ハローワークへ求職登録されている方

※約 3 ヶ月後に行う就職状況アンケートをご提出していただける方

定 員

**10 名**

受講会場

**佐世保情報産業プラザ 第 2 棟 別棟大会議室**  
(長崎県佐世保市崎岡町 2720-8)

スケジュール・申込詳細は裏面をご確認ください。

お申込み・お問い合わせ

TEL・メールでお申込みいただけます

簡単申し込みは  
こちらから

【TEL】070-1577-6207 【Mail】r-kato@onepage.co.jp( 加藤 )

【お問い合わせ】

ワンページ株式会社 〒460-0002 名古屋市中区丸の内 2 丁目 14-16 河合ビル6F

〈営業時間：月～金曜 9：30～18：30〉



厚生労働省長崎労働局委託【令和 8 年度長崎県一体的実施事業】

## ★ 再就職支援セミナー及び講習スケジュール

| 実施日  |                                 | 項目            | 講習内容                        |                                                                                               |
|------|---------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1日目  | 令和8年<br>10/27(火)<br>10:30-16:30 | 再就職支援<br>セミナー | ①就職活動の進め方 ②自己理解 ③応募書類 ④面接対策 |                                                                                               |
| 2日目  | 10/28(水)<br>10:30-16:30         | Word          | オリエンテーション／<br>パソコン概要／ワード基礎  | 10日間の講習全体像、カリキュラムの説明、検定概要説明<br>ホームポジション、タイピング、変換・記号入力、移動とコピー<br>書式設定(段落書式、文字書式(フォント、用紙線、網掛け)) |
| 3日目  | 10/29(木)<br>10:30-16:30         |               | ビジネス文書基本作成                  | 表作成、表の範囲選択、文字入力、列幅・行高の変更、<br>セルの分割・結合、線種の変更、セルの塗りつぶし、<br>セル内での文字配置                            |
| 4日目  | 10/30(金)<br>10:30-16:30         |               | 文書処理検定対策                    | 練習問題説明・総合練習                                                                                   |
| 5日目  | 11/2(月)<br>10:30-16:30          |               | Excel の基本操作                 | Excelの画面構成、基礎知識、ページ設定、データの入力、<br>範囲選択、書式設定(罫線・スタイル、中央揃え、斜体と太字<br>のスタイル)、線種変更(太線・二重線・罫線削除)     |
| 6日目  | 11/4(水)<br>10:30-16:30          | Excel         | 計算式と関数                      | 数式の設定(加減乗除)、割合や比率の計算(割合・構成比)、<br>統計関数(合計・平均・最大・最小・件数・順位)                                      |
| 7日目  | 11/5(木)<br>10:30-16:30          |               | データベースとグラフ                  | ソート、抽出、グラフ作成時の範囲選択、グラフの種類選択、<br>グラフの各要素設定(タイトル・凡例・ラベル)、<br>棒グラフ・折れ線グラフ                        |
| 8日目  | 11/6(金)<br>10:30-16:30          |               | 表計算／データベース／<br>グラフ検定対策      | 練習問題説明・総合練習                                                                                   |
| 9日目  | 11/9(月)<br>10:30-16:30          | 検定対策          | 文書処理検定対策                    | 模擬試験、採点・解説                                                                                    |
| 10日目 | 11/10(火)<br>10:30-16:30         |               | 表計算／データベース／<br>グラフ検定対策      | 模擬試験、採点・解説                                                                                    |
| 11日目 | 11/11(水)<br>10:30-16:30         |               | 模擬試験                        | 模擬試験問題測定・採点・解説                                                                                |

※雇用保険受給者の方が「再就職支援セミナー」を受講された場合は、求職活動実績にカウントされます。

※講習内容は変更となる場合があります。 ※時間はおおよその時間です。多少前後することがあります。

お申込み・お問い合わせ

TEL・メールでお申込みいただけます

【TEL】070-1577-6207 【Mail】r-kato@onepage.co.jp(加藤)



簡単申し込みは  
こちらから

お申し込みの際、下記内容をお伺い致しますのでご準備ください。

●氏名 ●性別 ●ご住所 ●連絡先電話番号 ●メールアドレス ●求職番号(受付票に表示されています。)

※求職番号は必ずお伝えください。ハローワークへ登録に関する内容確認をさせていただく場合があります。

予めご了承ください。

※参加申込でいただいた氏名・住所・電話番号等の個人情報は、当事業の実施目的にのみ使用し、  
他の目的で使用することはございません。

◆選考を10月21日(水)から行い、受講が予定された方のみ、電話連絡とさせていただきます。

受講決定後に上記スケジュールで講習を実施いたします。