

職業訓練生募集

パソコンスキル・Office 実務&デザイン入門科

(4月開講)



ハローレーニング
急かば学べ

栃木県立県北産業技術専門校では、再就職を支援することを目的に、就職に向けた技能修得のための職業訓練を実施しています。早期の再就職を目指し、技能の向上や新たな技能の習得を考えている方への支援プログラムです。

◆訓練日程

令和8年4月6日（月）～7月3日（金）
月～金 6時限 9:00～15:40
(休日：土/日/祝日及び校長が定める日)

◆訓練実施施設（栃木県が訓練を委託して実施します）

有限会社 エフ・ネット

〒329-2161 矢板市扇町 1-8-22
Tel.0287-43-2881



◆募集定員

10名

（注：応募者が少ない場合は、中止となることがあります。）

◆費用

受講料：無料（ただし、一部自己負担となります）
自己負担：

教材費〔約 14,000 円〕

職業訓練生総合保険費用〔3,100 円+払込手数料〕※任意

◆対象者

公共職業安定所（ハローワーク）長の受講指示、
受講推薦、支援指示が受けられる方

◆申込方法

募集期間：令和8年2月2日（月）～3月6日（金）

必要書類：本校指定の入校願書および履歴書

提出先：公共職業安定所の訓練担当窓口へ
本コースは、求職中の方への特別な支援のため、複数回の就職相談が必要です。

◆選考

選考会場：栃木県立県北産業技術専門校
(那須町大字高久甲 5226-24)

選考日時：令和8年3月 16 日（月）

受付：9:30～ 開始：9:45

応募者へ試験案内の送付はありません。
試験日時に遅れないようご注意ください。

選考方法：書類審査、適性試験（筆記）、面接試験

持ち物：筆記用具、雇用保険受給資格者証（ある方のみ）

発表日：令和8年3月 23 日（月）

栃木県立県北産業技術専門校

〒325-0001 那須郡那須町大字高久甲 5226-24
TEL 0287-64-4000 FAX 0287-64-5445 <https://www.tochigi-it.ac.jp/kenhoku>



訓練カリキュラム

訓練科名	パソコンスキル・Office実務&デザイン入門科	訓練対象者	ローマ字入力経験者 Excelを使ったことがある方
訓練期間	令和8年4月6日～7月3日 (3ヶ月)	訓練修了後に 想定される 就職先	OA機器を活用した事務・一般事務 ・営業事務・販売事務・庶務事務 ・受付事務
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> オフィスソフトの実践的な技能を習得し業務効率化を進めることができる。 Canvaを利用してプレゼン資料、ポスターなどを作成できる。 社会人に必要な情報セキュリティ、ビジネスマナーを習得できる。 Excel®表計算処理技能認定の資格を取得することができる。 令和のマナー検定の資格取得を目指すことができる。 		
訓練の内容	科目	科目の内容	訓練時間
	オリエンテーション デジタルリテラシー知識	Windows概要・Web会議用ツール・ネットエチケット グループウェア利用のメリット紹介・Copilot機能 SNSの効果、利用する際の注意点・情報セキュリティ 著作権・セキュリティ対策・クラウド型オフィス	3h 12h
	文書作成ソフト知識 表計算ソフト知識	ビジネス文書の主な種類・作成時の留意点 ビジネス帳票の主な種類・作成時の留意点	6h 6h
	Excel®表計算処理技能認定試験	試験概要	6h
	就職支援	求人票の見方・志望動機の考え方・面接時の対応 職業人講話・履歴書・職経歴書・カバーレター	18h
	ビジネスマナー知識 Canvaデザイン知識	接客応対・電話応対・コミュニケーションの重要性 Canva登録・素材の利用法	27h 3h
	デジタルリテラシー実習	日本語入力システム・ファイルフォルダ管理 ビジネスメール送受信・インターネット・セキュリティ対策・ウィルス対策	12h
	文書作成ソフト実習 表計算ソフト基礎・応用実習	フォント設定・段落設定・表作成・画像挿入 関数・セルの書式設定・データベース・グラフ作成 ワークシートの管理編集・ピボットテーブル ピボットグラフ・マクロの作成	24h 48h
	表計算処理技能認定試験 Canvaデザイン実習	受験対策演習問題・模擬試験 テンプレート・画像挿入・プレゼン資料・トリミング グループでのテーマ設定・テーマについての議論 デザインダウンロード	72h 69h
	就職支援	ジョブカード・履歴書・職経歴書・カバーレター	6h
訓練時間総合計 312時間 (学科 81時間 実技 231時間)			
機器設備	パソコン各自1台・Windows11・Office2021・インターネット環境 インクジェットプリンター1台・プロジェクタ5台・ホワイトボード		
目標資格	令和のマナー検定(任意受験・受験料:3,500円) Excel®表計算処理技能認定試験3級(任意受験・受験料:6,100円) Excel®表計算処理技能認定試験2級(任意受験・受験料:7,200円) Word®文書処理技能認定試験3級(任意受験・受験料:6,100円)		