訓練番号：5-08-09-133-03-0070

栃木県立県北産業技術専門校

職業訓練生募集

パソコンスキル・著作リテラシー習得科



栃木県立県北産業技術専門校では、再就職を目指す方を対象とした職業訓練を実施しています。
各分野の業務に必要な知識やスキルの習得、および資格取得を目標とした訓練です。

◆訓練日程

令和９年１月４日(月)～３月 26 日(金)
月～金　６時限 9:10～15:50
一部　７時限 9:10～16:50
（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

15 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 12,000 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 11 月２日(月)～12 月７日(月)

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 12 月 15 日(火)
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 12 月 21 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・著作リテラシー習得科（１月コース）	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9年1月4日～3月26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・データ管理業務
訓練目標	・ビジネスにおいて著作権を理解し保護、活用できる人材になれる。 ・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。 ・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。 ・ビジネス著作権検定の資格取得を目指すことができる。 ・令和のマナー検定を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
	学科	オリエンテーション		3h
		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を利用する際の注意点・情報セキュリティ セキュリティ対策	12h
		文書作成ソフト知識	ビジネス文書の主な種類・作成時の留意点	6h
		表計算ソフト知識	ビジネス帳票の主な種類・作成時の留意点	6h
		ビジネス著作権知識	著作権・情報社会と情報モラル・著作物、試験概要	66h
		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	12h
		ビジネスマナー知識	接客応対・電話応対・コミュニケーションの重要性	30h
		プレゼンテーションソフト知識	プレゼンテーション作成時の留意点	3h
	実技	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	18h
		文書作成ソフト実習	フォント設定・段落設定・表作成・画像挿入	30h
		表計算ソフト基礎・応用実習	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	60h
		ビジネス著作権検定対策	本試験を想定した演習	24h
		プレゼンテーション実習	表・グラフ・図形描画・特殊効果・スライドの管理 グループでのテーマ設定・テーマについての議論 課題資料作成・プレゼン	35h
		就職支援	ジョブカード・履歴書・職経歴書・カバーレター	12h
			訓練時間総合計　317時間 （ 学科 138時間 実技 179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2台・プロジェクタ(うち移動式2台)・ホワイトボード
目標資格	ビジネス著作権検定Basic（任意受験・受験料4,400円）初級（任意受験・受験料5,300円） 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) Word®文書処理技能認定試験 3級(任意受験・受験料：6,100円) PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験初級(任意受験・受験料：6,100円)