

再就職の意欲が高く、ハローワークの受講あっせん(受講指示、受講推薦または支援指示)を受けることができる方

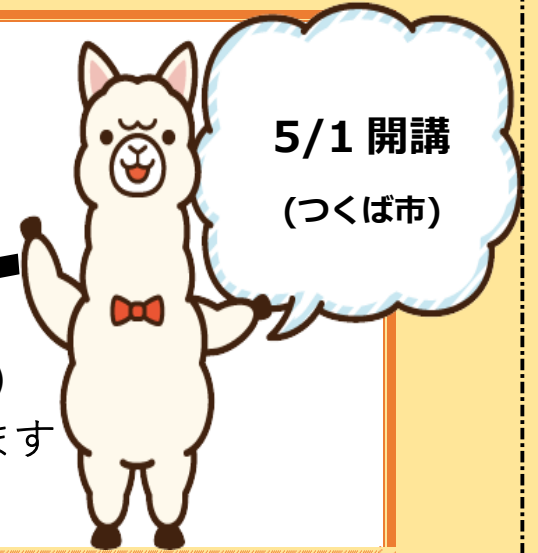
早期就職を目的とし、県立土浦産業技術専門学院が専門学校等に委託して行います。
403

ビジネス PC 科

(育児等両立支援コース)

Word・Excel・MOS 試験対策(Word、Excel)・PowerPoint の基礎を学べます

資格を取得して就職の選択肢を増やしましょう！！



○定員人数 18 名

最低実施人数 10 名

○訓練期間 3 か月

令和 7 年 5 月 1 日(木)～令和 7 年 7 月 31 日(木)

○募集期間

令和 7 年 3 月 3 日(月)～令和 7 年 4 月 9 日(水)

受付締切日前日までにハローワークで求職申込と職業相談を行ったうえ、
入学願書を住居所を管轄するハローワークに提出して下さい。

○訓練施設名

日建学院つくば校

〒305-0008 つくば市流星台 33-1

TEL：029-863-5015

○主な訓練内容・対象者

- ・ Word、Excel などの基本的操作、MOS 等関連資格取得を目指す。
- ・ パソコン操作を必要とする職種に就職を希望する者。

※小学校 6 年生までの子がいる方、介護中の方などを主な対象(その他の方も受講可能です。)とした、他コースより 1 日の訓練時間が短い(4 時間程度)訓練です。

☒ 入学説明会

令和 7 年 4 月 25 日(金) 午後 1 時 30 分

場所：茨城県立土浦産業技術専門学院

住所：〒300-0849

茨城県土浦市中村西根番外 50 番 179

☒ 入学式

令和 7 年 5 月 1 日(木) 午前 10 時

※受講生は午後ハローワークへ行きます。

場所：日建学院つくば校

○施設見学会

日時：令和 7 年 4 月 4 日(金) 午前 11 時

場所：日建学院つくば校

見学申込先：茨城県立土浦産業技術専門学院

TEL029-841-3551

令和 7 年 4 月 3 日(木)まで



○選考試験

令和 7 年 4 月 15 日(火) 午前 10 時

茨城県立土浦産業技術専門学院

選考内容：適性検査

持参する物：筆記用具(鉛筆・ボールペン)

上履き(スリッパ)・靴を入れる袋

※欠席された方は辞退とみなしますのでご注意ください。

○合格発表

令和 7 年 4 月 21 日(月) 個人宛可否通知発送日



- ・授業料無料ですが、テキスト等の費用が 11,000 円程度必要(入学時一括納入・個人負担)となります。資格試験(任意受験)を受験する場合の受験料は個人負担となります。駐車場をご利用の場合、月額 1,000 円(入学時に 3 か月分 3,000 円を一括納入・個人負担)となります。
- ・応募者が 9 名以下の場合には中止となる可能性があります。
- ・雇用保険を受給できない方が、ハローワークの支援指示を受けて熱心に職業訓練を受講する場合、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」が支給されます。安心して職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。詳細は住居所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

◇訓練内容

科 目	教 科 の 内 容	時 間
1 専門学科		4
パソコン基礎知識	パソコン操作に関する基礎的知識、機器構成、OS の知識、ネットに関する知識、セキュリティに関する知識、オフィスソフトの役割と機能、仕事におけるパソコンの役割と利用方法	
2 基礎実技		216
(1)Word 演習	文章の入力、基本的なレポートの作成、グラフィック機能の使い方、段組みを使ったレイアウト、表を使った文書作成、Excel データを Word で活用、フォームを使った入力手法、差し込み印刷機能、長文の構成編集	38
(2)Excel 演習	基本的な表の作成、数式と関数の利用、入力規則、シートの連携、条件付き書式、グラフを使った視覚的表示手法、グラフィック機能を使った表現手法、データベース機能を使ったデータの活用、ピボットテーブルを使ったデータの集計・分析	52
(3)PowerPoint 演習	PowerPoint の基本操作、基本的なプレゼンテーションの作成、表の作成、グラフの作成、図形や SmartArt グラフィックの作成、画像やワードアートの挿入、特殊効果（アニメーション・画面切り替え効果）の設定、プレゼンテーションをサポートする機能の活用	32
(4)MOS 対策（Word）	文書の作成と管理、文字・段落・セクションの書式設定、表とリストの作成、参考資料の作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定、模擬試験プログラム	50
(5)MOS 対策（Excel）	ワークシートやブックの作成と管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルの作成、数式や関数を使用した演算の実行、グラフやオブジェクトの作成、模擬試験プログラム	44
3 就職支援		22
	ジョブ・カードの作成	
	履歴書、職務経歴書作成指導	
	自己理解、仕事理解、職業意識	
	面接指導、ビジネスマナー	
	求人検索方法	
	キャリアコンサルティング	
訓練時間		242
	入学式・修了式 就職相談	

◇日課表

日 課 時 限 表			
時 限	午 前	時 限	午 後
1	9：30～10：20	4	13：10～14：00
2	10：30～11：20	5	14：10～15：00
3	11：30～12：20	清掃等	授 業 終 了 後
昼休み	12：20～13：10		

各時限は 50 分間となります。
休憩は各時限間 10 分とします。
放課後に清掃を行います。
通常 4 時限ですが、5 時限訓練(8 日間)があります。
訓練内容、進度等により若干の時間変更もあります。



◇問合せ先

土浦公共職業安定所	029-822-5124	龍ヶ崎公共職業安定所	0297-60-2727
石岡公共職業安定所	0299-26-8141	土浦産業技術専門学校	029-841-3551

パソコンスキル
(基礎・応用)

履歴書・経歴書
作成アドバイス

対面サポート
(相談しやすい環境)

自己成長
ここから始まる

日建学院つくば校

住所	〒305-0008 つくば市流星台33-1
TEL	029-863-5015