



日建学院 柏校 パソコンスキル養成科

2025年12月1日～2026年2月27日（訓練期間3か月）
月～土（週4～5日） 9：30～16：00 定員15名

◆訓練目標

企業で必ず使用するWord、Excel、PowerPointの技術を身につけ、すぐに職場で役立つ人材となることを目指す。同時にMOS対策を実施。訓練期間中に企業へPRできる資格取得を目指す。

◆訓練カリキュラム

パソコン基礎/6h	基本的な取り扱い、文字入力、ファイル操作、ハードウェア・ソフトウェアの構成
Word実習/96h	文書の作成と管理・文字、段落、セクションの書式設定・表やリストの作成 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
Excel実習/108h	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
PowerPoint実習/78h	プレゼンテーション作成と管理・テキスト、図形、画像の挿入と書式設定・表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入・画面切り替えやアニメーションの適用
就職支援/18h キャリアコンサルティング/3回実施	ビジネスマナー、自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書）作成方法、Web面接練習、面接対策など

◆使用テキスト

- MOS Word 365 対策テキスト& 問題集
- MOS Excel 365 対策テキスト& 問題集
- MOS PowerPoint 365 対策テキスト& 問題集
- Microsoft Word 2021 & Excel 2021 & PowerPoint 2021



自己負担額
9,000円
（テキスト代のみ）



★ 応募は10/28（火）までにハローワークへ ★

◆教室環境

収容人数30名以上の集合教室



駅より徒歩4分、ビルの2階



◆目標資格

MOS 365 (Word・Excel・PowerPoint)

※いずれも任意受験、受験料は別途自己負担



試験内容	日程	受験料
MOS 365 Word	①全国一斉試験 (毎月1回～2回実施) ②随時試験 近隣の試験会場で実施	1科目につき 一般価格 12,980円 (税込)
MOS 365 Excel		
MOS 365 PowerPoint		

千葉県柏市柏2-6-17
染谷エステートビル2F

常磐線・東武アーバンパークライン
柏駅より徒歩4分

施設見学会のお問い合わせ
04-7165-1929 (柏校)

★予約は随時受付可★
訓練担当まで

