

ワード・エクセル習得科

募集期間：令和4年1月4日(火)～令和4年2月3日(木)

訓練科名	302 ワード・エクセル習得科
訓練期間	令和4年2月25日(金)～令和4年3月24日(木) ※土・日・祝日を除く
訓練時間	9:30～16:00
訓練目標	汎用的かつ実践的な Microsoft Office Word・Excel の操作と活用技術を身に付け、早期就職を目指す
目標資格	Microsoft Office Specialist 及び Expert (Word2016、Excel2016) ※任意受験
応募資格	次のいずれにも該当する方 ・ハローワークで求職登録を行っている方 ・公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を得られる方 主として、新型コロナウイルスの影響により、休業を余儀なくされる方や、シフトが減少したシフト制で働く方など在职中で訓練期間に配慮が必要な方
定員	20名 (ただし、選考後の受講予定者が8名に満たない場合、中止となる場合があります)
費用	受講料：無料 ただし ・テキスト代 税込み 13,750 円 ・検定料 (任意受験) Specialist (Word、Excel) 各 10,780 円、 Expert (Word、Excel) 各 12,980 円 が別途必要です
訓練場所	株式会社建築資料研究社 日建学院富山校 (下部参照) 〒930-0857 富山市奥田新町 8 番 1 号ポルファートとやま 5 階 ※駐車場はありませんので、最寄りの有料駐車場もしくは公共交通機関をご利用ください
選考日時・場所	【日時】令和4年2月9日(水) 9:30～ 適性検査・面接 【場所】日建学院富山校 (下部参照) 【持ち物】筆記用具 (鉛筆数本) ※選考に係る連絡はしませんので、入校願書を提出された方は、上記場所に 9:20 までに集合の上、選考を受けて下さい
合格発表日	令和4年2月18日(金)

◇受講申込に関するお問合せ

最寄りのハローワークまたは

富山県商工労働部労働政策課 (TEL076-444-3260)

◆主催 富山県技術専門学院本校

〒930-0916 富山市向新庄町 1 丁目 14-48

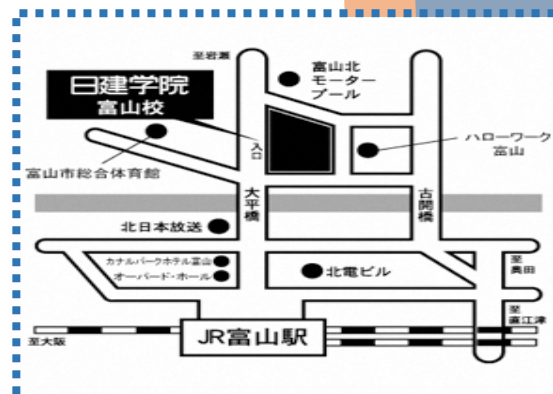
(TEL076-451-3508)

◇訓練実施機関及び訓練に関するお問い合わせ

株式会社建築資料研究社 日建学院富山校

〒930-0857 富山市奥田新町 8 番 1 号ポルファートとやま 5 階

(TEL076-433-2002 FAX076-433-2842 担当/北村)



科目		科目の内容	時間	
訓練の内容	学科	ヒューマンスキル講習	6 時間	
		就職支援講座	8 時間	
	実技	Word 基礎	Wordの基本操作、文書作成の流れ、画面スクロールと表示倍率の変更、文書表示モード、ステータスバーの利用、ページレイアウトの設定、コピーと貼り付け、文字の均等割り付け など	6 時間
		Word 応用	文字書式と段落書式、グラフの作成と編集、クイックパーツの活用、差し込み印刷、他のアプリケーションとの連携、リンク貼り付け、ヘッダー/フッターの設定、ハイパーリンクの設定、アウトラインの活用 など	12 時間
		MOSWord 資格対策	ページのレイアウト、図や画像の挿入、文書の校正、など	12 時間
		MOSWordExpert 資格対策	差し込み印刷の実行、文書の共有と管理、書式設定、文書の変更履歴と参考資料 など	15 時間
		Excel 基礎	Excelの基本操作、スクロールとズーム、ウィンドウ枠の固定と解除、表作成の流れ、書式の設定、罫線の設定、シートのコピーと移動、基本的な関数、グラフの作成、データの抽出（フィルター）、よく使われる印刷の機能 など	6 時間
		Excel 応用	入力規則の設定、ユーザー定義の表示形式、データのリンク貼り付け、VLOOKUP 関数、IF 関数と VLOOKUP 関数の組み合わせ、シートの保護、ブックの保護、図形の挿入、抽出機能の応用、高度な条件を組み合わせた抽出、データの自動集計、ピボットテーブルの作成、ピボットテーブルを使用した分析 など	12 時間
		MOSExcel 資格対策	セルやワークシートの書式設定、数式や関数の適用、視覚的なデータの表示、データの分析と整理 など	12 時間
		MOSExcelExpert 資格対策	数式と関数の適用、視覚的なデータの表示、マクロの操作 など	15 時間
訓練時間		104 時間	(学科 14 時間 実技 90 時間)	