

# IT応用科

≪取得目標資格≫ マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)	
・ Word2016エキスパート	3月受験予定
・ Excel2016エキスパート	4月受験予定
・ PowerPoint2016	4月受験予定
・ Access2016	5月受験予定

**募集期間： 令和元年12月24日（火）～令和2年1月21日（火）**

訓練対象者	◆公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込みをしている方。(年齢・性別は問いません。) ◆公共職業安定所長から受講指示, 受講推薦または支援指示を受けることができる方。 ◆資格取得を就職につなげる強い意志のある方。
訓練目標	Word・Excelの基礎を習得した方を対象に, 卓越したアプリケーション技能をストレートにアピールできるよう, Microsoft Office系のアプリケーション(Word・Excel・PowerPoint・Access)の高度な知識を身につけ, マイクロソフトオフィスマスターの資格取得を目指します。
訓練期間	<b>令和2年2月19日（水）～令和2年5月18日（月） 3ヵ月コース</b>
定員	20人(応募者が5人以下の場合, 訓練を中止することがあります。)
訓練実施施設	<b>仙台スモールワールド河原町校</b> 【 URL <a href="http://sds.w.eins-z.jp">http://sds.w.eins-z.jp</a> 】 宮城県仙台市若林区河原町一丁目3-49 電話 022-268-8381
訓練時間	午前9時30分～午後4時00分
教材費	約15,000円(受講料は無料)
目標資格 検定受験料	マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word 2016/Excel 2016エキスパート 各12,980円 PowerPoint2016/Access2016 各10,780円
その他費用	訓練生総合保険・保険料(任意加入) 3,000円(振り込み手数料別途必要)
申込方法	募集期間内に管轄ハローワークの職業相談窓口にて御相談の上, お申し込み下さい。

選考日時	<b>令和2年2月4日（火）</b> 午後1時から(受付 午後0時30分～0時50分) ★応募者多数の場合は開始時間の変更があります。その際は連絡いたします。		
選考方法	面接	スキルチェック	有(10問程度の筆記試験)
選考場所	宮城県立仙台高等技術専門校(仙台市宮城野区田子1-4-1 TEL022-258-1151)		
持ち物	筆記用具, 上履き, 外履き入れ, 84円切手1枚(受験結果送付用)		
合格発表	<b>令和2年2月12日（水）</b> に可否通知を自宅等の連絡先に郵送します。 (宮城県立仙台高等技術専門校のホームページにも掲載します。)		

**注意事項**

- ・受験票は交付しません。受験番号と面接順番は受付時にお知らせします。
- ・当日の受付順と面接順は異なりますので, 御了承下さい。
- ・欠席した場合は辞退とみなします。必ず御連絡下さい。
- ・入学願書に御記入頂いた氏名・住所等の個人情報は面接選考を目的として利用し, 目的以外の利用はいたしません。なお, 入学願書は返却いたしません。
- ・受験生のための駐車場はありませんので, 必ず公共交通機関を御利用下さい。
- ・当日の受験人数が多い場合, 長時間お待ちいただくことがあります。あらかじめ御了承下さい。



(注) 選考場所と訓練場所は異なります

問い合わせ先

宮城県立仙台高等技術専門校 教務班 委託訓練担当

〒983-0021 仙台市宮城野区田子1-4-1 電話: 022-258-1151 FAX: 022-258-5152

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sd-kougai/> E-mail: [sdkogsni-taku@pref.miyagi.lg.jp](mailto:sdkogsni-taku@pref.miyagi.lg.jp)

## IT応用科(離-57) 委託訓練カリキュラム

	科目	内容	時間数	
訓 練 の 内 容	入学式・修了式		6	
	学 科	オリエンテーション	訓練の概要, 施設設備について	6
		就職支援ガイダンス	職務経歴書の作成, 模擬面接の実施, 就職相談指導, キャリアコンサルティング, ジョブ・カード, 個別面談, マーケティング論理に基づく自己アピールの組み立て方講座, 志望動機作成演習, 企業研究の仕方, 派遣登録説明会	45
		働くことの基本ルール	労働契約, 就業規則, 労働保険等	1
		ビジネスマナー	ビジネスマナーの基本, コミュニケーションの基本, 訪問来客のマナー, 電話のマナー	6
		OS(Windows10)	パソコンの仕組み, Windows10とは, ファイルやフォルダーの管理, セキュリティ対策	6
		インターネットとビジネスメール	インターネットの仕組み, Microsoft Edgeの活用, インターネットの 注意点, ビジネスメールの活用, メールセキュリティ	5
		小計(入学式・修了式は含まない)		<b>69</b>
	実 技	Word2016 応用	Word2016基本操作, 図形や図表・写真を使った文書の作成, 差し込み印刷, 長文の作成, 文書の校閲	36
		MOS Word2016I+準 <sup>®</sup> 試験対策	試験対策と模擬問題	48
		Excel2016 応用	Excel2016基本操作, 関数の利用, 表作成の活用, グラフの活用, グラフィックの利用, データベースの活用, ピボットテーブルと ピボットグラフの作成	42
		MOS Excel2016I+準 <sup>®</sup> 試験対策	試験対策と模擬問題	57
		PowerPoint2016 基礎	PowerPointの基本操作, プレゼンの作成と編集, 図解の作成, オブジェクトの挿入, 特殊効果の設定, プレゼンをサポートする機能	18
		Access2016 基礎	Access基礎知識, データベースの設計, テーブル, リレーションシップ, フォーム, クエリ, レポート	30
		MOS Access2016 試験対策	試験対策と模擬問題	54
小計		<b>285</b>		
計		総訓練時間数	<b>354</b>	

### 訓練実施予定表

2月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
	曜	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
																				○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	/		
3月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
		/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	○	○	○	○	/	/	/	○	○	▲	○	○	/	/	○	○	
4月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
		○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	○	○	○	○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	○	/	○	○	/	○	
5月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
		○	/	/	/	/	○	○	○	/	○	○	○	○	○	/	/	○														

○ : 訓練実施日    ▲ : 就職相談日 (ハローワーク訪問日)