

IT基礎知識資格取得科(10月コース)

栃木県立県北産業技術専門学校では、再就職を促進するために、公共職業安定所（ハローワーク）に求職登録されている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

1. 受講対象者 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示が受けられる方。
2. 定員 20名
3. 訓練期間 6ヵ月 平成29年10月2日（月）から平成30年3月29日（木）まで
 訓練時間 午前9時30分から午後4時30分まで 6時間
 休日 土・日・祝日及び校長が定める日
 * 訓練時間については変更する場合があります。
4. 訓練実施場所 有限会社エフ・ネット
 所在地：矢板市扇町1-8-22
5. 訓練内容 裏面、訓練カリキュラムをご覧ください。
6. 受講料他 受講料は無料です。但し講習用テキスト代（約20,000円）が必要です。
 訓練生総合保険料（4,800円+振込手数料）は希望の方が加入します。
 消耗品・資格取得に係わる費用は受講者の負担となります。
7. 募集期間 平成29年8月1日（火）～平成29年8月31日（木）まで
8. 選考日時 平成29年9月13日（水）
 選考は午前9時30分から 受付は午前9時00分から20分まで
9. 選考場所 栃木県立県北産業技術専門学校
 所在地：那須郡那須町高久甲5226-24 TEL：0287-64-4000
10. 選考方法 提出書類・適性試験（30分、50問）及び面接試験の結果により、総合的に選考します。
11. 選考結果の簡易開示

適性試験の結果については、口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合には、受験者本人が合格通知書又は結果通知と顔写真付き身分証明書を持参の上、県北産業技術専門学校において下さい。電話、ハガキ等による開示請求はできません。

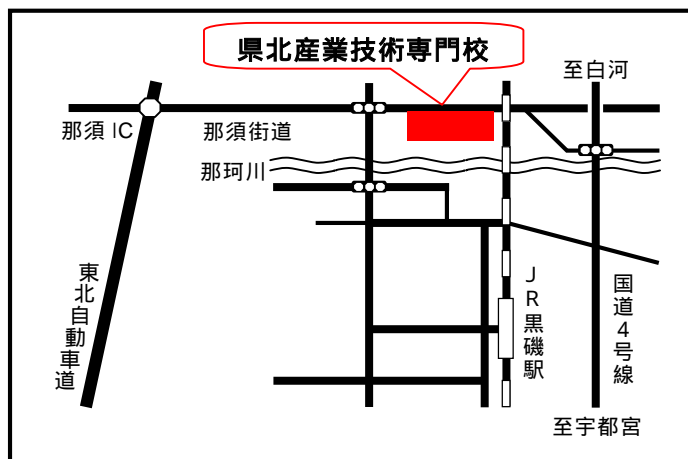
開示請求できる人	受験者
開示する内容	適性試験の得点
開示の期間及び場所	合格発表の日から1月間 県北産業技術専門学校

12. その他

指定の入校願書及び履歴書に記入の上、住所を管轄する公共職業安定所に申し込んで下さい。入校選考には、筆記用具、雇用保険受給資格者証（雇用保険受給者の方）を持参して下さい。

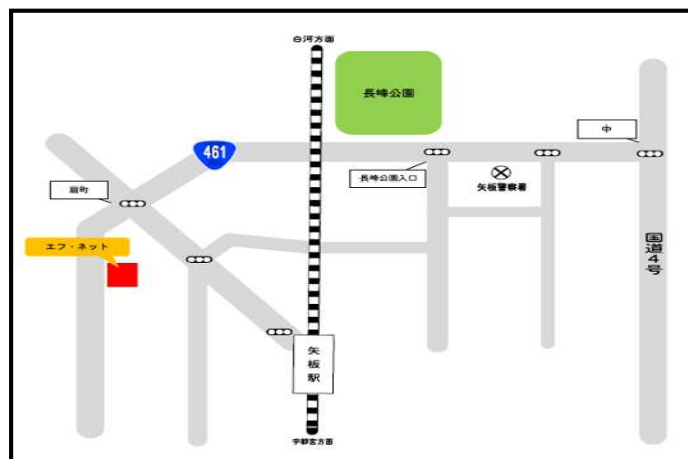
選考を辞退する場合は電話連絡してください。

応募者が少ない場合等により訓練を中止する場合があります。予め御了承願います。



(選考会場) 栃木県立県北産業技術専門学校

TEL: 0287-64-4000



(訓練実施場所) 有限会社 エフ・ネット

TEL: 0287-43-2881

訓練カリキュラム

訓練科名	区分 (県北校)	訓練科名 IT基礎知識資格取得科 (10月コース)	訓練終了 後に想定 される就 職先	一般事務・営業事務・販売事務・企 業内システム担当業務及びコンピ ュータ操作を伴う業務	
訓練期間	平成29年10月～平成30年3月 (6ヵ月)				
訓練目標	総合的かつ応用性のあるIT知識と技術を身につける。MOSワード・エクセル資格取得及びパソコン検定2級・ITパスポート取得を目指す。(任意受験) また、社会人としての基礎的なビジネス知識を習得し、職場のIT環境に対応した知識・操作が身につくよう目指す。				
訓練 の 内 容	学 科	科目	科目の内容	訓練時間	
		コンピュータ基礎応用	Windows 基礎、周辺機器、ハードウェアとソフトウェア	15	
		パソコン検定準2級・2級資格取得	OS Win10、ネットワーク、LAN、情報モラルとセキュリティ	12	
		ITパスポート資格取得	ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジー系	36	
		就職支援	就職活動の進め方、履歴書及び職務経歴書作成、面接指導、ビジネスマ ナー、コミュニケーションスキル、ジョブ・カード概要説明・支援	33	
		安全衛生	職業人講話(テーマ:職場内でのコミュニケーションスキル)		
		オリエンテーション	施設内・職場におけるVDT安全衛生	3	
				3	
		実 技	コンピュータ基礎応用	Windows 基礎、ファイル管理各種設定、ネットワーク構築	12
			インターネット・電子メール	Web 検索、インターネットメールソフトの設定、利用応用	18
			ワード文書	文書の編集と表作成、図形描画、各種書式設定、表現力をアップする機 能、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、 エクセルデータを利用した文書の作成、便利な機能、ビジネス文書作成	72
			ワード文書資格取得	MOS 資格取得対策	36
			エクセル表計算	表の作成、関数、グラフ、データベース、ビジネス文書作成、ワークシ ートの連携、グラフィック、複数ブックの操作、ピボットテーブルとピ ボットグラフ、マクロ基礎、便利な機能	78
			エクセル表計算資格取得	MOS 資格取得対策	36
		パワーポイント	基本的なプレゼンテーションの作成、表・グラフ作成、図形描画、特殊 効果の設定、サポート機能	30	
		パソコン検定準2級・2級資格取得	OS Win10、ネットワーク、LAN、情報モラルとセキュリティ、ワード 2013、 エクセル 2013、パワーポイント 2013、総合実技	126	
		ITパスポート資格取得	ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジー系、総合実技	141	
訓練時間総合計 651時間(学科102時間、実技549時間)					
機器設備	パソコン各自1台(Win10・Office2013)・プロジェクタ・インクジェットプリンター・インターネット 回線				