



9月コース訓練生募集!!

ITパスポート・ VBA習得科



栃木県では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

訓練日程

令和4年9月1日(木)～
令和4年11月30日(水) 3か月間
訓練時間 9時20分～16時10分(昼休み60分)
休日 土日祝日及び校長が定める日

募集期間

令和4年7月1日(金)～
令和4年8月5日(金)

訓練実施施設

株式会社システムソリューション
センターとちぎ

塩谷郡高根沢町宝積寺 2034-14
※無料駐車場があります。

募集定員

15名(ただし、応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。)

選考日

令和4年8月18日(木)
9時30分集合
受付: 9時30分～9時40分
開始: 9時45分

選考会場

栃木県立県央産業技術専門校
本館3階 視聴覚教室

宇都宮市平出工業団地 48-4
(お車でお越しの方は、本校東側入口から入場し、グラウンドに駐車してください。)

選考方法

書類審査、適性試験、面接試験

※適性試験は50問、30分

筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)をお持ちください。
マスクの着用にご協力をお願いします。

お申込みはお近くのハローワークへ!

※申込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。



ハロートレーニング
—— 魚がば学べ ——

■ 訓練内容

- 【カリキュラム】 別紙、訓練カリキュラム参照
- 【受講料】 無料
- 【自己負担額】 講習テキスト代（約 13,000 円）、訓練生総合保険料（3,100 円+振込手数料）、個人情報保存用 USB メモリースティック（500 円）、各資格試験受験料は各自負担

■ 申込み方法

- 【受講対象者】 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方
- 【募集定員】 15 名（ただし、応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。）
- 【募集期間】 令和 4(2022)年 7 月 1 日（金）～令和 4(2022)年 8 月 5 日（金）
- 【応募書類】 指定の入校願書及び履歴書
- 【申込み先】 住所を管轄するハローワーク
- ※申込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。
- ※受講申込み後、辞退する場合は県央産業技術専門校、管轄ハローワークへ電話連絡をお願いします。

■ 選考

- 【日 時】 令和 4(2022)年 8 月 18 日（木） 午前 9 時 30 分集合
受付：9 時 30 分～9 時 40 分 開始：9 時 45 分
- 【場 所】 **栃木県立県央産業技術専門校 本館 3 階 視聴覚教室**
宇都宮市平出工業団地 48-4（お車で越しの方は、本校グラウンドに駐車してください。）
電話 028-689-6380
- 【持ち物等】 筆記用具、雇用保険受給資格者証（雇用保険受給者）、マスク着用
- 【選考方法】 書類審査・適性試験・面接試験の結果による

■ 栃木県立県央産業技術専門校地図



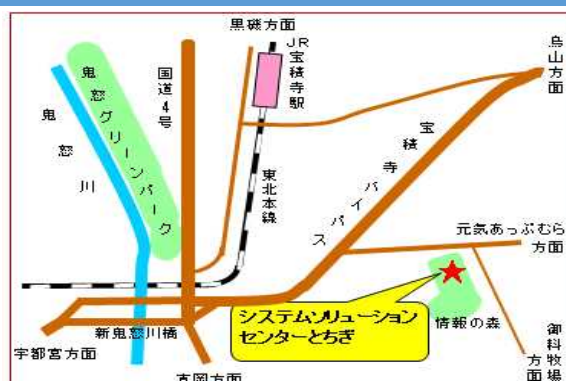
【交通アクセス】 関東バス
JR 宇都宮駅東口発 中平出經由柳田車庫行
・宇大工学部循環（宇大右回り）
「産業技術大学校」下車
（JR 宇都宮駅東口から約 10 分）



東側入口（産業道路側）
から入場してください。

■ 訓練実施施設

株式会社システムソリューションセンターとちぎ
塩谷郡高根沢町宝積寺 2034-14
電話：028-680-2000
※無料駐車場があります。



訓練カリキュラム

株式会社システムソリューションセンターとちぎ

訓練科名	ITパスポート・VBA習得科 (9月コース)		訓練対象者	Word、Excelが使える方(基本的なビジネス文書、表作成ができる方)	
訓練期間	令和4(2022)年9月1日～令和4(2022)年11月30日 (3か月)		訓練終了後に 想定される就職先	企業内OA機器管理業務 企業内システム管理補業務 ヘルプデスク・サポートエンジニア・ 一般事務・営業事務・IT系営業	
訓練目標	IPA(情報処理推進機構)、国家試験であるITパスポート試験合格レベルの知識を持ち、情報システム、セキュリティ、ネットワーク、データベースなどITの基礎知識を体系的に身につける。 知識習得だけでなく、企業の業務効率化が図れるマクロ・VBAプログラミングを習得し、作業の自動化・大量のデータの一括処理など、ITを活用した課題解決力を養い、業務改善に寄与できる人材となる。				
	科 目		科 目 の 内 容		訓練時間
訓練 の 内 容	学 科	オリエンテーション	オリエンテーション		3
		ITリテラシー	ビジネス文書・集計、データ分析レポートの基礎・ビジネスメールのマナー		3
		ExcelVBA概論	マクロ/VBA基礎知識・モジュールとプロシージャ・変数・制御構造		7
		ExcelVBAプログラミング概論	イベント、ユーザーフォーム、ファイルオブジェクト、エラー処理、システム構築概論		9
		ExcelVBA ベーシック試験概要	試験概要/効果的な学習・試験の受け方・時間配分		8
		ITパスポート (ストラテジ・マネジメント・テクノロジー)	・ストラテジ系 企業戦略・関連法規・経営と組織・QC7つ道具・会計と財務 ・マネジメント系 システム開発運用・マネジメント・システム開発 ユーザインタフェース・テスト手法・アローダイアグラム サービスマネジメント・情報セキュリティ ・テクノロジー系 IT基礎的知識・ハードウェア・メモリ・補助記憶装置 ディスプレイ・インタフェース・2進数・ファイル管理		102
	実 技	ITリテラシー	ビジネス文書・集計、データ分析・プレゼン手法・ビジネスメール送受信実技		15
		ExcelVBA技能習得	VBA関数・セルの操作・販売管理プログラム作成・デバッグ 演習問題・練習問題		35
		ExcelVBAプログラミング技術習得	オブジェクト・関数・イベント利用・ユーザーフォーム・ファイルシステムオブジェクト・エラー処理・商品売上システム作成・ 演習問題		45
		ExcelVBA ベーシック試験対策	1.マクロとVBAの概念2.マクロ記録3.モジュールとプロシージャ 4.VBAの構文5.変数と定数6.セルの操作7.ステートメント8.関数9. ブックとシートの操作10.マクロの実行 模擬問題		40
		ITパスポート試験対策	演習問題・練習問題・模擬試験		24
		就職支援	履歴書・職務経歴書作成・ビジネスマナー実践 キャリアコンサルティング・修了時就職支援		23
	訓練時間総合計 336時間 (学科 154時間 実技 182時間)				
	目標資格	・ITパスポート試験 ・Excel VBA ベーシック		受験料 受験料	7,500円 13,200円