

お仕事をお探しの方、ITスキルを身につけたい方

# パソコン実務と基礎から学ぶ IT実践科

※求職者支援制度に基づく公的職業訓練です。

3か月  
コース

受講料  
無料!

※教科書代は自己負担  
になります



パソコン実務の必須アイテム  
Microsoft office365



Excel  
(エクセル)



Word  
(ワード)



PowerPoint  
(パワーポイント)



Outlook  
(アウトルック)

求職者支援訓練

2023年3月20日開講

から2023年6月19日修了

訓練期間	令和5年3月20日(月)～令和5年6月19日(月)〈訓練日数 58日〉	
訓練時間	9:30～16:00	
定員	15名 (定員の半数に満たない場合は中止することがあります) ※応募状況によっては定員を増員することがあります。	
訓練対象者の条件	パソコンの基礎操作(Windowsの起動、終了、キーボード入力、マウス操作、インターネット検索)ができる方。	
受講料	無料 但し、教科書代10,538円はご負担ください。	
訓練の目標	企業の業務効率化やDX推進につながるデジタル・ビジネススキルを習得し提案ができる。	
訓練修了後に 目指すことができる資格	ITパスポート(任意受験) MOS Excel 2019(任意受験)	
ハローワーク指定来所日	4月21日(金)、5月26日(金)、6月23日(金)、7月21日(金)、8月25日(金)	
募集期間	令和5年1月31日(火)～令和5年3月1日(水)	

訓練時間総計 318時間	学科 120時間	受講者の 負担する費用	教科書代(税込) 10,538円
	実技 192時間		その他 0円
	職業人講話 6時間		合計 10,538円



〒631-0032 奈良県奈良市あやめ池北3丁目1-26  
近鉄菖蒲池駅より徒歩7分、駐車場なし

新型コロナウイルス感染防止対策に取り組んでいます  
・登校前の自宅での体温測定(37.5度以上の場合、登校を控えてください)  
・マスク着用の徹底・入室時の手洗い、手指消毒の徹底・換気

問い合わせ先

ウェルコンサル株式会社 ウェルITスクール あやめ池校 TEL: 0742-53-0030 担当: 南・安藤

# 人気のITパソコン講座を

IT知識が  
ゼロでもOK!

# 無料で受講できます!

※教科書代は  
自己負担になります

## 訓練カリキュラム

【訓練概要】IT やビジネスにおける基礎的知識を習得する。一般的な企業の業務の効率化を図るためのツールを使用することができる。

	科目	科目の内容	訓練時間
訓練内容	開講式・オリエンテーション、修了式	開講式・訓練の概要説明(2H)、修了式・求職者支援訓練修了証の授与(1H)	
	就職支援	応募書類の書き方(ジョブ・カード・履歴書・職務経歴書)、面接時の心構え、面接想定質問の理解と模擬面接	15 時間
	安全衛生	情報機器作業	1 時間
	情報モラル	情報倫理、知的所有権、情報とセキュリティ、ウィルス対策	2 時間
	最新 IT 技術概論	ITの基礎知識、現在のITと未来のIT、ITによる仕事の変化	6 時間
	IT パスポート全般概要	経営戦略、技術戦略、マーケティング、システム戦略・企画、システム開発技術・ソフトウェア開発管理技術・プロジェクトマネジメント、基礎理論・プログラミング・コンピューター構成要素、システム構成要素	60 時間
	クラウドサービスの活用知識	クラウドサービス概要説明、zoom、Google 拡張機能、edge 拡張機能、スケジュール管理、アンケート、フォルダ共有、システム管理者権限について	30 時間
	システム運用保守・ヘルプデスク	情報システムのライフサイクル、運用技術と運用方法、運用手順の概要及びヘルプデスクの概要	6 時間
	文書作成実習	ビジネス文書、資料作成(送付状・会議資料)、差し込み印刷	30 時間
	表計算ソフト操作実習1	ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルとテーブルのデータの管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理	18 時間
実技	表計算ソフト操作実習2	ブックのオプションと設定の管理、データの管理・書式設定、数式及びマクロの作成、グラフ・テーブルの管理、業務報告書・請求書の作成	54 時間
	プレゼンテーション基礎実習	PowerPoint の基本操作と応用機能	6 時間
	プレゼンテーション応用実習	テーマに基づくプレゼンテーションデータ作成、プレゼンテーション(発表)	24 時間
	データベースの活用実習	データベースについての基本操作、ビジネスアプリケーションとの連携、ワークフロー	36 時間
	IT ツールの活用実習	zoom 等を使った各種オンライン会議設定、仕事に便利なスマホアプリ活用	24 時間
	職業人講話	企業の総務部・経理部での DX 化について ※講演者未定	6 時間

### 受講生の声

思い切って受講して良かった!  
Excel や Word、  
クラウドサービスを使えるようになり、  
就活に自信を持って挑めます♪

パワーポイントが使いこなせる  
ようになり、効果的なプレゼンが  
出来るようになりました!

第一線で  
活躍中の講師陣が  
授業を行います!



**給付金制度があります**

支給には条件がありますので、お近くのハローワークにてご確認ください。

**就職支援に自信あり!**

あらゆる職場・業種で  
パソコンスキルが求められています!

### 申込方法

#### ハローワークの職業相談窓口

【パソコン実務と基礎から学ぶ IT 実践科】の受講を希望しているとお伝えください。受講対象は現在求職中の方です。

「申込書」をウェル IT スクールにご提出ください。  
申込書(ハローワークの受付印のあるもの)を受け取り、  
訓練施設【ウェル IT スクールあやめ池校】に提出してください。郵送も可能です。  
営業時間内: 9:00 ~ 18:00 (土日、祝は休みです)  
募集期間: 令和5年1月31日(火) ~ 3月1日(水)

【選考日】令和5年3月3日(金)

ウェル IT スクールにて筆記・面接  
※筆記用具をご用意ください。

当スクールから選考結果発送

令和5年3月8日(水)に発送いたします。

