今こそスキルアップのチャンス！エクセル×就職支援で新たなスタート！

エクセル操作がゼロから学べる！

パソコン基礎科

10/10(金) ▸ 12/12(金)

午前９時－正午（土日祝日を除く４０日間）
宮古職業訓練センター（宮古市長町２-６-１）

先着１０名

受講料無料

１日３時間

パソコン基本操作
Microsoft office365 使用

ＰＣ基本操作
・文字入力

表計算基礎
・表の作成
・関数を使った計算式作成
・ワークシート編集
・グラフ作成 等

アプリケーション実習
・表計算３級 試験対策 他

ＣＳ技能評価試験 表計算部門３級の資格取得を目指します

ビジネスマナー
・社会人としての心構え
・挨拶、お辞儀、言葉遣い
・コミュニケーション 等

就職支援
・応募書類作成方法
・再就職支援セミナー
・個別職業相談
・ジョブカード作成支援

訓練対象者

再就職を希望する宮古市民の方

※定員に満たない場合は、宮古市民以外も受講可

受講者負担額

テキスト代3,960円、検定受検料5,350円、保険料1,130円、
計10,440円が自己負担となります。

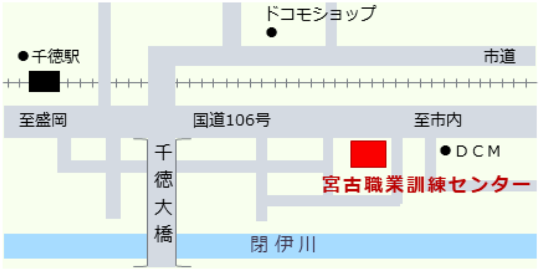
お申込み方法

申込用紙に記入し、当協会へご持参ください。

応募締切 １０/３(金)

訓練に関するお申込み・お問合せ

職業訓練法人宮古職業訓練協会
Tel. 0193-63-6688
〒027-0053 宮古市長町2丁目6番1号



【宮古市資格取得補助金について】
訓練修了後、以下の条件をすべて満たしている方は、資格取得にかかった費用の１／３が宮古市から補助される制度を利用できます。
①宮古市内を住所を有する方　②離職中で訓練の８割以上出席した方
③資格取得された方　④市税を完納されている方

本研修は、雇用保険受給者の失業認定における「求職活動」に該当します（訓練修了時１回の認定）

訓練カリキュラム

訓練科名

パソコン基礎科

訓練期間

令和７年１０月１０日(金)～１２月１２日(金)うち４０日間

訓練時間

午前９時～正午（３時間）

訓練目標

・パソコンを使った情報処理（表計算）において、基本操作及び効率的な事務処理を行うためのスキルを習得する。
・表計算３級の資格取得を目指す。

訓練内容

ＰＣ基本操作　・・・・・・・・・・・・・・・・１１時間
パソコンの起動と終了、Windows基礎、マウス操作、
ＶＤＴ作業、文字の入力 等

表計算基礎　・・・・・・・・・・・・・・・・・３８時間
Excel基本操作、表の作成、数式の入力（計算式・関数）、
複数シートの操作、表の印刷、グラフの作成、
データベースの利用 等

アプリケーション実習　・・・・・・・・・・・４８時間
Word・Excelを使用したデータ作成練習、
コンピュータサービス技能評価試験対策、試験 等

就職ガイダンス　・・・・・・・・・・・・・・・２３時間
オリエンテーション・事務手続き、ビジネスマナー、
個別相談、履歴書作成指導、再就職支援セミナー、
ジョブカード作成 等

総訓練時間　　　　　　　　　　　　　１２０時間

訓練日カレンダー

【１０月】

日	月	火	水	木	金	土
					10	
		14	15	16		
	20	21	22	23	24	
	27	28	29	30	31	

【１１月】

日	月	火	水	木	金	土
		4	5	6	7	
	10	11	12	13		
	17	18	19	20	21	
		25	26	27	28	

【１２月】

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4		
	8	9	10	11	12	