

「IT ビジネスコース」訓練生募集

◆訓練の概要(初心者向)

訓練目標 (仕上がり像)	IT系とビジネス系の知識と技能を併せ持つ事務員として、職場における身近な課題や問題を解決できる人材を育成する		
取得資格等	① 修了時に取得可能な資格 J 検定 情報活用試験 3 級	② 受験資格を得られるもの	③ 任意受検により取得可能な資格 IT パスポート、 MOS(Word、Excel、PowerPoint) 一般

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

◆募集日程及び訓練期間等

- ・募集定員 20 名 (最少開講人数 12 名)
- ・募集期間 令和 7 年 2 月 7 日(金) ～ 令和 7 年 3 月 12 日(水)※募集期間を延長しました。
- ・選考日 令和 7 年 3 月 19 日(水) 9:30 (時間厳守)
- ・可否通知発送 令和 7 年 3 月 26 日(水) (予定)
- ・訓練期間 令和 7 年 4 月 2 日(水) ～ 令和 7 年 7 月 31 日(木) (4ヶ月)
原則、土・日・祝を除く5日間 9:20 ～ 16:00

◆コース説明会

令和 7 年 2 月 25 日(火) 10:30 於:下記座学訓練場所

訓練コースの説明や施設見学の希望者は、事前に申込フォームにてご連絡ください。また、オンラインで個別コース説明会を随時実施しておりますので申込フォームでご連絡ください。

申込フォームで連絡ができない場合、お電話にてご連絡ください。

申込フォーム QRコード

申込フォーム: <https://forms.gle/QkvXZLKe5ar54sWs8>



連絡先(電話): 078-242-0014 (担当:榎園、太田)

- ◆申込先等 原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真を貼付して申し込んでください(写真は、タテ4cm、ヨコ3cm1枚)。受験票などの送付はいたしません。

- ◆入校選考 ・下記座学訓練場所(裏面地図参照)で筆記試験、面接により選考を行います。
・筆記用具(ボールペン、シャープペンシル等)を持参してください。消せるボールペンは不可

◆座学訓練場所

学 校 名 : 学校法人コンピュータ総合学園 神戸電子専門学校 TEL: 078-242-0014
訓練場所: 〒650-0003 兵庫県神戸市中央区山本通1丁目5-1
最寄 JR 三ノ宮駅、阪急・阪神神戸三宮駅から徒歩10分(0.7km)

◆必要経費

教科書代他 17,223 円(税込) [内訳 教科書代:14,223 円(税込)、J 検定 情報活用試験 3 級 検定料:3,000 円(税込)]

- ◆問合せ先 原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。

※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。



兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL:078-894-3730 担当 木曾

～ 急がば芋バ～

◆訓練の内容

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	情報活用	IT スキルの知識習得の為に J 検定 情報活用試験 3 級、IT パスポート資格の取得対策。IT 化、デジタル化、身近な DX の事例紹介等。ネットワーク基礎知識。ハードウェア、ソフトウェア、入出力機器の違い、利用方法の紹介など。	150h
	AI リテラシ	生成 AI に関する基礎知識習得。	24h
	就職支援	履歴書などの指導や面接指導	12h
	オリエンテーション	入校式・修了式後のオリエンテーション	4h
実 技	PC リテラシ演習	Microsoft365 を用いての MOS Word、Excel、PowerPoint の演習。 Word MOS 試験対策（文書の作成と管理、文字・段落の書式設定、表やリストの作成、参考資料作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定、模擬試験）、Excel MOS 試験対策（ワークシートやブックの管理、数式や関数など、視覚的データの利用、模擬試験）、PowerPoint MOS 試験対策（グラフィックやメディア要素の操作、グラフや表の利用、画面切り替えやアニメーションの利用、模擬試験）。生成 AI Copilot を活用した MOS の演習など。	180h
	自動化演習	Microsoft365 を用い、VBA スクリプト等の演習。VBA の概要、VBE の基本操作、変数、関数、デバッグなど。	24h
	ノーコード・クラウド活用演習	Google Workspace を用いたノーコード・クラウドの演習。Google Meet の使用方法など。	18h
訓練時間 総合計 412 時間（学科 190 時間、実技 222 時間） 別途入校式・修了式等 2 時間 訓練日数 総合計 70 日			
就職先と主な 業種・職種	一般事務、総務事務、営業事務、その他 IT を活用した事務全般		
就職実績	新コースのため実績なし		

◆座学訓練場所

