

PCスペシャリスト科

オフィスソフトの

基礎から実践まで

こんな方におすすめ!



officeの知識を
基礎から学びたい!

MOSの資格を取得して
就職に活かしたい!

実践的な知識も
学びたい!

託児サービスを
利用しながら学びたい

託児定員枠内において託児サービス利用者が優先となります
託児サービスを利用しない方も受講できます
利用希望者は 別紙『託児サービス利用案内』をご覧ください

訓練期間	令和7年6月17日(火)～令和7年10月16日(木) (4か月間) 基本時間：9:10～15:50 及び9:10～14:50 (休日は原則として土・日・祝日、お盆休み(8/13～8/15))		
訓練場所	株式会社セラフィム 山形市穂積116-3 (裏面地図参照)	定員	20名(最少催行人員10名) 託児定員10名
受講対象者	公共職業安定所に求職の申し込みをされていて、公共職業安定所長が訓練受講の必要性を認めた方 ❖託児サービス利用希望者も同様です。		
受講料	受講料は 無料 です。但し、テキスト代及び職業訓練生総合保険料として約25,000円が必要となります。※資格試験受験料(任意受験)は別途必要となります。		
託児サービス	託児サービス利用が認められた場合、託児サービス利用料は無料となります。なお、利用料に含まれない実費負担があります。利用希望者は、別紙「託児サービス利用案内」にて託児サービス利用条件等をご確認ください。 ❖下記の期間で託児施設の事前見学が可能です。(託児施設への事前予約が必要) 事前見学の期間 ：令和7年4月17日(木)～令和7年5月27日(火) ただし、土日祝日を除く 10:30～12:00 託児施設及び連絡先は、別紙「託児サービス利用案内」をご確認ください。		
募集期間	令和7年4月17日(木)～令和7年5月27日(火) 昼12時まで		
申込方法	求職の申し込みをしている公共職業安定所の窓口でご相談の上、受講申込書をご提出ください。		
選考会	日時 令和7年6月3日(火) 午前10時00分から(時間厳守) ・開場9:30、受付は9:50までに 場所 山形県立山形職業能力開発専門校(裏面地図参照) 内容 訓練内容の説明と職業適性検査 持ち物：筆記用具(鉛筆・ボールペン) ※欠席の場合、選考対象者となりません。		

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門校 能力開発支援課
〒990-2473 山形市松栄2-2-1
Tel 023-644-9228 FAX 023-644-6850
ホームページ <https://skillup.yamagatanoukai.jp/>



【訓練カリキュラム】

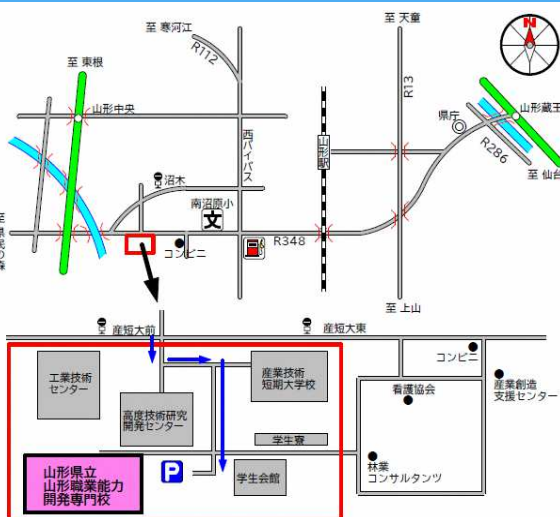
科 目		科 目 の 内 容	時間数
学 科	パソコンの基礎知識	コンピュータの構成、ソフトウェアとOS、ファイル管理	5H
	セキュリティの基礎知識	情報社会のモラルとセキュリティ、個人情報・著作権、コンピュータウイルス	6H
	情報リテラシー	DXの基本、デジタルツールの活用方法、情報収集の方法・評価・利用	6H
	文書作成基礎	文書作成の基礎知識、文書作成ソフトウェアの機能と役割、文書作成の方法	12H
	表計算基礎	表計算の基礎知識、表計算ソフトウェアの機能と役割、表計算作成の方法	18H
	プレゼンテーション	プレゼンテーションの基礎知識、プレゼンテーションソフトウェアの機能と役割、スライドの作成方法	12H
	データベース	データベースソフトウェアの機能と役割、データベースシステムの基礎知識・作成方法	18H
実 技	パソコンの基本操作	OSの基本操作、アプリケーション操作、マウス操作、文字入力、ファイル管理の演習	5H
	文書作成演習	文書作成、表の作成、画像の挿入、差し込み印刷等	24H
	文書作成総合演習	文書作成ソフトウェアの実践的な活用術	15H
	文書作成発展	文書のオプションと設定の管理、高度な編集機能の利用	30H
	表計算演習	データ入力、表作成・視覚化、関数の利用、グラフの作成等	42H
	表計算総合演習	表計算ソフトウェアの実践的な活用術	20H
	表計算発展	表計算のオプションと設定の管理、高度な機能を使用した数式・マクロ・グラフ・テーブルの作成等	35H
	ICT演習	ビジネスチャット、オンラインミーティング、その他Webツールの活用方法	6H
	プレゼンテーション演習	画像の加工、グラフィック・動画・音声の活用、スライドのカスタマイズ、アプリの連携	30H
	プレゼンテーション総合演習	プレゼンテーションソフトウェアの実践的な活用術	25H
	データベース演習	データベース設計、データベースシステムの基本的な作成	30H
	データベース総合演習	データベースソフトウェアの実践的な活用術	20H
	ビジネススキル演習	オフィスソフトを活用した実践的課題演習	10H
就職支援他		応募書類の書き方、面接の受け方、ビジネスマナー、コミュニケーション等	42H

総訓練時間：411H（学科：77H、実技：292H、就職支援他：42H）

その他 ※Windows10,Microsoft 365 Apps for business（Word,Excel,PowerPoint,Access）を使用します。
 ※MOS(マイクロソフト オフィス スペシャリストの略)マイクロソフト社が主催する資格試験です。
 ※キャリア・コンサルティングを受ける場合は、その計画に従ってください。

【選 考 会 場】

場所：山形県立山形職業能力開発専門校
 住所：山形市松栄2-2-1
 電話：023-644-9228



【訓 練 会 場】

場所：株式会社セラフィム
 住所：山形市穂積116-3
 電話：023-623-2277 ※無料駐車場有り



◆ ご相談・お申込み窓口 ◆

山 形 公 共 職 業 安 定 所	〒990-0813	山形市松町2-6-13	Tel 023-684-1521
米 沢 公 共 職 業 安 定 所	〒992-0012	米沢市金池3-1-39	Tel 0238-22-8155
新 庄 公 共 職 業 安 定 所	〒996-0011	新庄市東谷地田町6-4	Tel 0233-22-8609
長 井 公 共 職 業 安 定 所	〒993-0051	長井市幸町15-5	Tel 0238-84-8609
村 山 公 共 職 業 安 定 所	〒995-0034	村山市榎岡五日町14-30	Tel 0237-55-8609
寒 河 江 公 共 職 業 安 定 所	〒991-8505	寒河江市大字西根字石川西340	Tel 0237-86-4221

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。

※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談ください。