



訓練実施校：資格の学校TAC 新宿校

令和7年9月生

# パソコン実践科

## 資格の学校 TAC とは？

当社は、「プロフェッションの養成」を基本理念として社会人、大学生を対象に公認会計士・税理士・簿記検定等の資格取得教育、企業を対象とした実務教育を核とした人材育成事業を展開しています。

職業訓練については、過去25年の実績があり、直近の3年間では、約250コースの運営に携わって参りました。現在も会計系を中心に多くの方々が再就職を目指し職業訓練を受講しております。また、学校の所在地は駅から近く、利便性の良い場所に位置しています。

## ■訓練概要■

文書作成、表計算、図・グラフの作成等、デスクワークで必要な操作を基礎から習得します。MOS資格取得学習により、Word、Excelの機能を十分に網羅し、日商PC検定試験3級対策によってビジネス文書作成・データ分析の知識等、実践的な技術を身につけます。その他、PowerPointの基本操作、情報セキュリティ知識も習得します。

## ■受講対象■・・・パソコン初心者で、修了後関連職種に就職を希望する方 【おおむね50歳以上の方にもお勧めする科目】

## ■受験可能資格■・・・訓練修了後に無試験で取得できる資格はありません。

- マイクロソフト Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word、Excel  
受験料 各種 10,780 円
- 日本商工会議所 日商PC検定 文書作成3級、データ活用3級  
受験料 各種 5,500 円



※上記については変更の場合がありますので、必ず実施団体のホームページ等でご確認の上お申込みください。

## ■訓練期間・時間■・・・令和7年9月1日(月)～11月28日(金)

訓練実施日程	平日(月～金) 9:30～16:10 (昼休憩 12:20～13:20)		
訓練実施時間	1時限 9:30～10:20	2時限 10:30～11:20	3時限 11:30～12:20
	4時限 13:20～14:10	5時限 14:20～15:10	6時限 15:20～16:10
※土日、祝日はお休みとなります。他、平日一部			

## ■募集定員■ 30名定員

## ■受講料■ 無 料

## ■自己負担額■・・・テキスト代 15,000円(税込み)

※入校後指定のテキストをご購入いただきます。事前の購入は出来ませんのでご注意ください。



教室風景(例)

■**主な就職先**■・・・一般企業における管理部門、事務部門、ヘルプデスク、  
OA事務等



■**主な訓練内容**■

教科目名	主な内容	訓練時限
IT・安全衛生 就職支援等	訓練受講について、自己紹介、資格概要説明、就職支援 一部時間外にキャリアコンサルティングを実施いたします。	30
情報セキュリティ入門	情報資産とは、個人情報著作権、データの取扱い、情報の管理、ウィルス対策	6
OSの基礎	基本操作、MS-IME、ファイル管理 等	6
ワープロソフト実習	文書の作成・編集、図形差込印刷機能、スタイル設定、MOS-Word 対策、日商PC 検定試験（文書作成）3 級対策、描画、表の作成・編集、編集の応用	126
表計算ソフト実習	表・グラフ作成・関数、グラフの活用、データベース機能応用、編集、四則演算、データベース機能、MOS-Excel 対策、日商PC 検定試験（データ活用）3 級対策	132
プレゼンテーションソフト 実習	基本操作スライドマスター、オートデモ 等、訴求力のあるスライドの作成と編集	24
合計時限数		324

■**施設見学会**■

7/10（木）・7/15（火） いずれも 11 時～（1 時間程度）

※事前予約不要 直接校舎へお越しください。  
筆記用具をご持参ください。



■**訓練実施施設**■

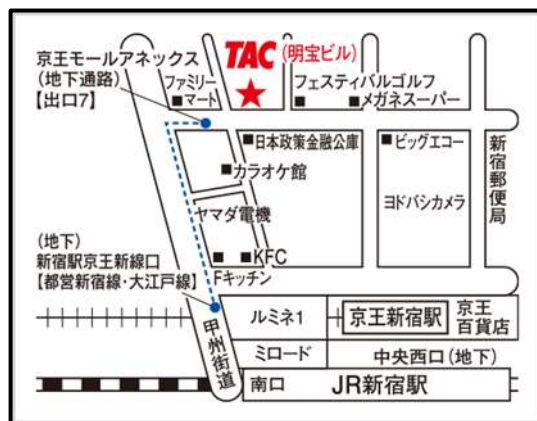
**資格の学校TAC 新宿校**

〒160-0023

新宿区西新宿 1-21-1 明宝ビル 9F

※JR 新宿駅南口より徒歩 5 分

地下通路（京王モールアネックス）7 番出口より徒歩 1 分



※お申込み等に関する詳細は、受講生募集のご案内（東京都産業労働局パンフレット）にて必ずご確認の上、  
申し込み期間中にハローワークにてお申込み手続きください。

※訓練内容に関するお問い合わせは下記の電話番号までお願いします。

職業訓練本部 TEL03-5276-8922

