



訓練実施施設名	ソリューションカレッジ		
訓練コース番号	5-07-01-002-03-1401	訓練種別	()基礎コース・(○)実践コース
受講者募集期間	令和7年12月18日 (木) ~ 令和8年1月14日 (水)		

訓練 内容	訓練概要		パソコンの基本操作、OFFICEソフトの操作を習得し、OA事務の実務に必要な帳票作成のための高度なエクセルのスキルを身につける。 (通常は5時間授業ですが、2/2～2/5、3/26～3/27、4/20～5/1は3時間の授業となります。)	
		科目	科目の内容	訓練時間
	学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業と作業環境管理	1
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成、面接対策、ジョブカードの活用方法	17
		情報セキュリティ概論	パスワード管理、ウイルス対策、情報セキュリティの事故事例と対策	3
	実 技	パソコン基礎演習	OSの基本操作、キーボード入力操作、ファイルとフォルダの作成、データ管理(使用ソフト Word365)	17
		ワープロ基礎演習	文書作成と管理、ページ設定と印刷設定、基本的なビジネス文書の作成(使用ソフト Excel365)	35
		表計算基礎演習	データ入力、表作成、書式設定、数式と基本関数の挿入、グラフ作成(使用ソフト Excel365)	50
		表計算応用演習	フィルター機能、条件付き書式、応用関数の挿入、データの入力規則、テーブル機能、ピボットテーブル、ピボットグラフ、パワークエリとリレーションシップ(使用ソフト Excel365)	71
		表計算プログラミング演習	マクロの記録、モジュールとプロシージャ、VBA構文の作成(順次処理、条件分岐処理、反復処理)(使用ソフト Excel365)	25
		プレゼンテーション演習	スライドの作成と書式設定・デザインテンプレートの利用・アニメーション効果の設定・スライドショーの設定・プレゼンテーション技法・SDS法とPREP法(使用ソフト PowerPoint365)	22
		パソコン実務活用演習	帳票(見積書、請求書、納品書、領収書、商品管理台帳等)作成、ファイル変換、データベース管理、ビジネスメールの作成(使用ソフト Excel365、Outlook365)	15
		その他	職業人講話「OA事務の仕事内容」、「OA事務に必要な心構え」(各3時間)	6
		企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	パソコンの文字入力、マウス・キーボード操作の出来る方	
訓練目標 (仕上がりの像)	OA事務の実務において、OFFICEソフトを使用した文書・帳票の作成業務ができる。	
訓練期間	令和8年2月2日(月) ~ 令和8年5月1日(金)	
訓練時間	9時20分 ~ 15時00分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。
定員	15名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります)	
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 8,580円(税込)	受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み 手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。	
ハローワーク受付後の 受講申込書 提出先	宛先:株式会社ソリューションセンター 住所:〒070-0033 北海道旭川市3条通8丁目842-1 富貴堂2号館 2階	
	TEL番号: (0166)29-5656	
	問い合わせ担当者名:(佐々木・速水)／受付時間:(平日 9:00～17:00) ※土日・祝日は休み	

PRポイント

時代の変化で求められるPCスキルを
学ぶ、体験する

技術

パソコン操作の基礎からVBAを用いたプログラミングまで、幅広くEXCELについて習得することができます。ワードやパワーポイントの基本操作もあわせて学び、OFFICEソフトへの不安をなくします。

事務職に限らず、営業、製造など、あらゆるの業種の求人でExcelを使える人材が求められています。ソリューションカレッジではPCスキルと就職のコツを個人ベースで学び、早期就職につなげます。

買物公園沿いの立地は通いやすく、旭川まちなかしごとプラザ(フィール旭川2階)も徒歩5分圏内で就職活動にも便利です。OFFICEソフトの操作に自信がない方も、業務の効率化を目指す方も、エクセルマスター科で実務的なPCスキルを身につけませんか。

就職

履歴書や面接対策など再就職に有利な情報を学びます。またキャリアコンサルタントの資格を持った責任者が個々の就職をしっかりと支援します。



厚生労働省
「求職者支援制度のご案内」

修了後に取得できる資格

名称()	コンピュータサービス技能評価試験3級表計算技士	認定機関()	中央職業能力開発協会	✓	任意受験
名称()	コンピュータサービス技能評価試験2級表計算技士	認定機関()	中央職業能力開発協会	✓	任意受験
名称()	コンピュータサービス技能評価試験1級表計算技士	認定機関()	中央職業能力開発協会	✓	任意受験
名称()	コンピュータサービス技能評価試験3級ワープロ技士	認定機関()	中央職業能力開発協会	✓	任意受験

選考日時	令和8年1月20日 (火)	最寄駅	旭川駅
	10 時 00 分	から選考場	旭川駅
持ち物	筆記用具	までの地図	旭川駅
選考結果通知日	令和8年1月23日 (金)		
選考方法	面接・筆記試験		
選考会場の住所	北海道旭川市3条通8丁目842-1 富貴堂2号館		
最寄駅	旭川駅から徒歩5分		



ソリューションセンター

駐車場の有無

☒ 無し
☐ 有り

訓練実施機関名	株式会社ソリューションセンター	訓練コース説明会等	有・無
訓練実施施設名	ソリューションカレッジ		
訓練実施施設の住所	〒070-0033 北海道旭川市3条通8丁目842-1 富貴堂2号館		
TEL番号(お問い合わせ先)	0166-29-5656	最寄駅	旭川駅
お問い合わせ担当者(受付時間)	佐々木・速水 平日 9:00~17:00 ※土日・祝日は休み		
最寄駅	旭川駅から徒歩5分		
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。	駐車場の有無	☒ 無し ☐ 有り
※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。		※新型コロナウイルス感染症対策 ・教室内やトイレ、手洗い場に消毒液を設置しています。 ・適時窓を開け換気を行います。 ※マスクの着用は個人の判断でお願いします。	

コース説明会

令和8年1月8日(木)

11時00分~11時30分

※ 事前予約が必要です。

株式会社ソリューションセンター ソリューションカレッジ

詳細は上記記載の地図をご参照ください