

# 基礎から学べるエクセル・ワード・パワポ実践科



## 訓練

- 訓練時間** | 9:10 ~ 15:50  
(土曜日・日曜日・祝日は休みです。)  
8/4は10:10 ~ 15:50まで、  
11/2は9:10 ~ 12:00まで訓練実施
- 訓練施設** | 株式会社ナレッジサポート千代水校  
〒680-0911 鳥取市千代水4丁目18  
丸信ビル6F
- 就職支援** | 訓練期間中に、キャリアコンサルティングを3回実施します。  
ハローワーク(公共職業安定所)等と協力して相談を行います。
- 受講料等** | 受講料は無料ですが、テキスト代14,410円(税込)の費用が必要です。  
※ただし、検定受験(任意)にかかる費用は含まれていません。

## 募集期間

令和8年6月1日(月)

▶▶▶ 7月22日(水)  
正午締切

## 訓練期間

令和8年8月4日(火)

▶▶▶ 11月2日(月)



## 応募

### 応募方法

原則、7月22日(水)正午までに、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)にて受講申し込みを行い、受講申込書を株式会社ナレッジサポート湖山校にご提出ください。

### 訓練対象者の条件

ハローワーク(公共職業安定所)で求職申し込みを行い、職業相談の上、公共職業安定所長の支援指示または受講指示が受けられる方

### 定員

14名 ※1 ただし、定員の半分に満たない場合は訓練を中止することがあります。  
※2 応募状況により、定員を増員することがあります。

## 選考

### 選考方法

面接試験

### 選考日時

令和8年7月24日(金)  
\*時間は電話連絡いたします。

### 選考場所

株式会社ナレッジサポート湖山校  
\*申込書提出場所

### 選考結果通知

令和8年7月27日(月)  
\*郵送にて通知いたします。

●●● 訓練期間中、安心して訓練を受けていただくための給付があります ●●●

雇用保険を受給できない方が、ハローワーク(公共職業安定所)の支援指示により求職者支援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が支給されます。詳しくは、ハローワーク(公共職業安定所)の窓口へお問い合わせください。

## | 訓練目標 |

表計算、ワープロ、プレゼンテーションソフトの基本操作を身に付け、集計表やグラフを交えた資料作成、ピボットテーブルを活用したデータ分析ができる。

## | 訓練内容 |

学 科	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>安全衛生</b> VDT 作業と安全衛生 [2H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>デジタルリテラシー概論</b> パソコンの基礎知識および、リスクマネジメント（知的財産権等の権利保護、コンプライアンス、ビジネス倫理）、セキュリティ関連法制度 [18H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>顧客対応概論</b> 顧客対応に必要な能力（受付対応、電話対応、接遇、ビジネス文書）についての知識 [18H]</li> </ul>
実 技	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>就職支援</b> ジョブカード、履歴書・職務経歴書の作成支援、面接対応、模擬面接 [18H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ビジネス文書作成基礎実習</b> 基本操作、新規文書の作成、書式設定、表の作成と編集、グラフィックスの利用 [42H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ビジネス文書作成応用実習</b> 応用書式設定、図解とグラフの利用、データ活用、長文作成機能、グループ作業、資料作成（社内報、報告書、案内文、企画書） [54H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>表計算データ処理基礎実習</b> 基本操作、表の作成、書式の設定、四則演算と関数、グラフ作成、データベース機能 [42H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>表計算データ処理応用実習</b> 入力作業をサポートする機能、応用関数、データの配布、条件付き書式、データ分析（売上集計表、商品マスター、請求書、売上分析グラフの作成）、資料作成（請求書、売上分析表、営業会議資料） [54H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>プレゼンテーション作成実習</b> スライドの作成、グラフィックスの利用、アニメーション効果、グループ発表演習、資料作成（商品企画プレゼン資料） [36H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>成績考査</b> 各科目の修了テスト [6H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>職業人講話</b> 企業が求める人材についての講話 [6H]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>任意で取得できる資格</b> MOS Word スペシャリスト MOS Excel スペシャリスト MOS PowerPoint スペシャリスト ※検定料 各 12,980 円</li> </ul>

\*訓練時間総合計 296 時間（学科 56 時間・実技 234 時間・職業人講話 6 時間）

求職者支援制度の詳細は厚労省  
ホームページ URL をご覧ください

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku\\_nitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyo\\_u/kyushokusha\\_shien/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku_nitsuite/bunya/koyou_roudou/koyo_u/kyushokusha_shien/index.html)



### ■ 訓練実施機関名 ■



株式会社ナレッジサポート

〒680-0942

鳥取市湖山町東 5 丁目 206 花木ビル 3F

TEL : 0857-30-2333

担当：下田



\*JR 湖山駅から

徒歩約 11 分

\*無料駐車場完備