

<中級コース>

ITパスポート科

＜取得目標資格＞

★ITパスポート試験【国家試験】（12月受験予定）

★マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS）

Word 365 エキスパート（1月受験予定）

Excel 365 エキスパート（2月受験予定）

募集期間： 令和7年9月26日（金）～令和7年10月20日（月）

（※募集終了近くなりますとハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、早目の受講申込みをお勧めいたします。）

訓練対象者	◆公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込みをしている方。 ◆公共職業安定所長から受講指示、受講推薦または支援指示を受けることができる方。 ◆資格取得を就職につなげる強い意志のある方。
訓練目標	Word・Excelの基礎を習得した方を対象に、さらに高度な知識と技術を習得し、MOSエキスパート資格取得を目指します。また、ITパスポート資格を取得することにより、業務上必要な情報システムやネットワーク、データベースなどに関する知識体系を身に付けます。
訓練期間	令和7年11月19日（水）～令和8年2月18日（水） 3か月コース
定員	15人（応募者が定員の半分以上の場合、訓練を中止することがあります。）
訓練実施施設	仙台スモールワールド河原町校 【URL https://sdsweins-z.jp 】 宮城県仙台市若林区河原町一丁目3-49 電話 022-268-8381 ※訓練実施施設の見学を希望する方は下記に連絡してください。 担当：マネージャー 田代 電話：022-268-8381
訓練時間	午前9時30分～午後4時00分
教材費	15,000円（受講料は無料） ※指定の教材は必ず一括購入していただきます。 なお、訓練途中で退校された場合でも、返品・返金はできません。
目標資格 検定受験料	＊ITパスポート試験 7,500円 ＊マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS） Word 365 エキスパート/ Excel 365 エキスパート 各12,980円
その他費用	訓練生総合保険・保険料（任意加入）3,100円（振り込み手数料別途必要）
申込方法	募集期間内に管轄ハローワークの職業相談窓口にて御相談の上、お申し込みください。

選考日時	令和7年10月29日（水） 午後1時から（受付 午後0時30分～0時50分） ★応募者多数の場合は開始時間の変更があります。その際は連絡いたします。
選考方法	面接
選考場所	宮城県立仙台高等技術専門校 （仙台市宮城野区田子1-4-1 Tel022-258-1151）
持ち物	筆記用具、上履き、外履き入れ、切手110円分（受験結果送付用）
合格発表	令和7年11月7日（金） に可否通知を自宅等の連絡先に郵送します。 （宮城県立仙台高等技術専門校のホームページにも掲載します。）

注意事項

- ・受験票は交付しません。受験番号と面接順番は受付時にお知らせします。
- ・当日の受付順と面接順は異なりますので、御承知ください。
- ・欠席した場合は辞退とみなします。必ず御連絡ください。
- ・入学願書に御記入いただいた氏名・住所等の個人情報は面接選考を目的として利用し、目的以外の利用はいたしません。なお、入学願書は返却いたしません。
- ・当日の受験人数が多い場合、長時間お待ちいただくことがあります。
- ・あらかじめ御了承ください。
- ・受験生のための駐車場はありませんので、必ず公共交通機関を御利用ください。

（注）選考場所と訓練場所は異なります



問い合わせ先

宮城県立仙台高等技術専門校 教務班 委託訓練担当

〒983-0021 仙台市宮城野区田子1-4-1 電話：022-258-1151 FAX：022-258-5152

<https://www.pref.miyagi.jp/site/sd-kougai/> E-mail：sdkogn-itaku@pref.miyagi.lg.jp

ITパスポート科(離-44) 委託訓練カリキュラム

科目		内容	時間数
入学式・修了式			6
学 科	オリエンテーション	施設案内、諸注意、雇用保険手続きについて	6
	就職支援ガイダンス	履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接の実施、キャリアコンサルティング、ジョブ・カード、自己PRの組み立て方、志望動機の作成演習、企業研究の方法、派遣説明会	36
	働くことの基本ルール	労働契約、就業規則、労働保険など	1
	ビジネスマナー	基本のビジネスマナー、コミュニケーションのマナー、訪問来客時のマナー、電話のマナー	5
	ネットワーク	ネットワークの基礎知識、インターネットへの接続、ネットワークの規模と種類、共有フォルダー、ブラウザの操作方法、セキュリティ上の注意点、検索テクニック、検索演習、電子メール、メールソフトの操作、ビジネスメールの作成練習	6
	ITパスポート	企業活動、法務、経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ、システム戦略、システム企画、システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査、基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、コンピュータ構成要素、システム構成要素、ソフトウェア、ハードウェア、情報デザイン、情報メディア、データベース、ネットワーク、セキュリティ	78
	Word概論	Wordの概要、基本操作、総括	6
	Excel概論	Excelの概要、基本操作、総括	6
	MOS Word365 1等試験対策	出題範囲と模擬問題の解説	6
	MOS Excel365 1等試験対策	出題範囲と模擬問題の解説	6
小計（入学式・修了式は含まない）			156
実 技	Word2021 応用	図形や図表・写真を使った文書の作成、差し込み印刷、長文の作成、文書の校閲	30
	MOS Word365 1等試験対策	試験範囲の操作確認、模擬問題の実施	24
	Excel2021 応用	関数の利用、表作成の活用、グラフの活用、グラフィックの利用、データベースの活用、ピボットテーブルとピボットグラフの作成	36
	MOS Excel365 1等試験対策	試験範囲の操作確認、模擬問題の実施	48
	RPA基礎	RPAとは、Power Automate for Desktopの基本操作	12
	デジタルスキル実践	DXとは、グループウェアの活用、Web会議(Google Meet)、クラウドの利用(Googleドライブ)、生成AIの基礎知識、プロンプトの手法、利用上の留意点と活用実践	6
	ITパスポート 試験対策	出題範囲の解説と模擬問題の実施	18
小計			174
計		総訓練時間数	330

訓練実施予定表

1 1月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	曜	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
																					○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	/	/
1 2月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
		○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	/	/	/
1月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
		/	/	/	/	○	○	○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	/	/	▲	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	
2月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
		/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	/	○	○	/	/	○	○	○													

○：訓練実施日 ▲：就職相談日（ハローワーク訪問日）