

## 初心者・未経験からスペシャリストへ! パソコン基礎・応用・MOS 365科



- MOS Word365、MOS Excel365完全対応  
知識ゼロからMOS試験合格レベルまで指導
- MOS試験受験者の連続合格更新中!
- 大学MOS講座も担当する専任講師によるスッキリわかる  
スクーリング授業
- まったくの初心者から、さらなるスキルアップを目指す方まで、  
幅広く受講できます
- 受講者の理解度に応じた個別指導を重視いたします
- 使用教材「MOS Word 365対策テキスト&問題集」  
「MOS Excel365対策テキスト&問題集」  
(FOM出版)(各2,310円税込)  
「30時間でマスター Office2021」  
(実教出版)(1,150円税込)  
オリジナル教材「ビジネスマナー」「就職支援」を無償配付  
いたします

障害者委託訓練とは(公財)東京しごと財団がハローワークと連携して実施する障害のある方のための多様な職業訓練です。  
障害のある方が仕事をする上で役立つ知識や技能を身につけることを目的に、企業、民間教育機関、社会福祉法人、NPO  
法人等、様々な機関に訓練を委託して実施しています。

## 障害者委託訓練実施機関 特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構 [SNKS]

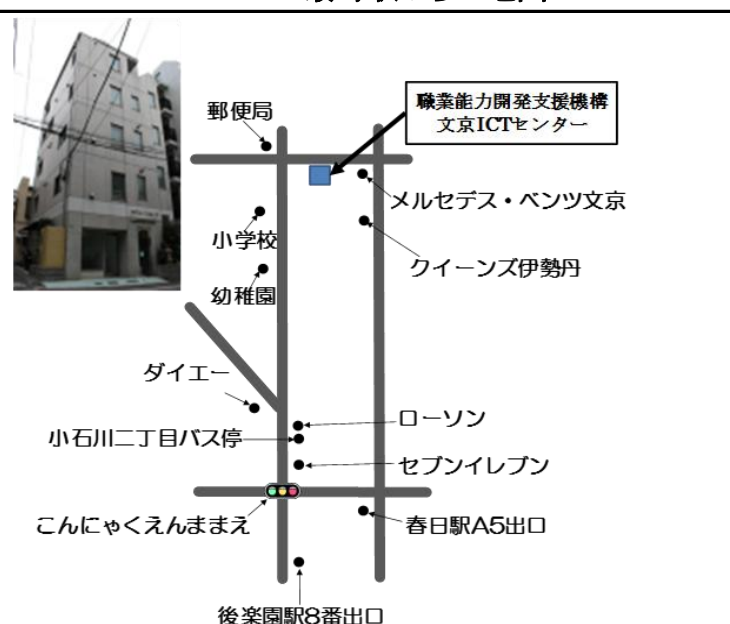
## ■訓練の基本情報

|                     |                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 訓 練 期 間             | 令和8年度10月・12月開講予定<br>3か月 48日間(240時間)                                                                                                                     | 訓練休日                                                                                                                   | 土・日・祝日・指定日                          |
| 訓 練 時 間<br>(スクーリング) | 10 時 00 分 ～ 15 時 40 分<br>(50分毎に10分休憩、昼休憩60分)                                                                                                            | 受講料<br>テキスト・教材費                                                                                                        | 無料(訓練手当、交通費、昼食代等の支給はありません)※通信費は自己負担 |
| 定 員                 | 5名<br>(訓練最少人員:1名)                                                                                                                                       | 「MOS Word 365対策テキスト&問題集」「MOS Excel365対策テキスト&問題集」(FOM出版)(各2,310円税込)<br>「30時間でマスター Office2021」(実教出版)(1,150円税込)を無償配付いたします |                                     |
| 訓練目標                | オフィスワークに必須のスキルであるOffice365(Word、Excel、PowerPoint)による文書作成・管理を知識ゼロから学び、<br>実践的知識・技能を習得し、併せて、MOS Word365、Excel365合格レベルに到達し、訓練成果を生かし、幅広い分野<br>での就職・就業を目指します |                                                                                                                        |                                     |
| 訓練実施場所              | 受講生本人自宅(オンライン受講 ただし、計3回のスクーリングは原則通所になります)                                                                                                               |                                                                                                                        |                                     |
| 目指せる資格              | Microsoft Office Specialist Word 365 、 Microsoft Office Specialist Excel 365                                                                            |                                                                                                                        |                                     |

## ■訓練実施機関及び施設、問合せ先の情報

|            |                                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施機関名      | 特定非営利活動法人<br>職業能力開発支援機構                                                                                                                      |
| 施設名        | 職業能力開発支援機構<br>文京ICTセンター                                                                                                                      |
| 住所         | 〒112-0002<br>東京都文京区小石川1丁目22-9<br>Tres Casasビル 1F                                                                                             |
| 問合せ先       | TEL:03-5615-8542 FAX:03-5615-8543<br>info.npo.snks.tokyo@gmail.com                                                                           |
| 担当者        | 事務局 小林 亜紀 秋葉 香                                                                                                                               |
| 訓練施設へのアクセス | 東京メトロ丸ノ内線・南北線後楽園駅<br>8番出口より徒歩約8分<br>都営地下鉄大江戸線・三田線春日駅<br>A5出口より徒歩約8分<br>都バス上60系統小石川2丁目<br>バス停より徒歩5分<br>(乗車時間:大塚駅バス停から15分程度<br>上野公園バス停より30分程度) |

## 最寄駅からの地図



◆申込み状況により開講できない場合がございますのでご承知おきください

◆お申し込みは

居住地管轄のハローワーク「障害者職業相談の窓口」にてお申し込みください

(裏面参照)

# 初心者・未経験からスペシャリストへ！ パソコン基礎・応用・MOS 365 科

## ◆訓練対象者

- ①身体障害であり、身体障害者手帳をお持ちの方。知的障害、精神障害、発達障害、その他（高次脳機能障害、難病等）であり、愛の手帳（療育手帳）、精神障害者保健福祉手帳、公的な判定書（意見書、診断書）、難病指定の医療受給者証等をお持ちの方。  
※下肢機能障害、上肢機能障害、視覚障害、聴覚障害、知的障害などの詳細につき応相談。
- ②居住地管轄のハローワークに求職登録を行い、訓練受講の斡旋を受けた方
- ③職業訓練を通じて就職しようとする意思のある方
- ④都内在住で訓練施設への通所が困難な障害者の方

## ◆訓練カリキュラム

| 訓練項目             | 訓練内容                                                                                                                     | 時間数 |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 安全衛生             | 「VDT 作業における労働衛生管理のためのガイドライン」※スクーリング 1 で行う訓練                                                                              | 1   |
| Word365 基礎       | 起動と終了、マウスポインタ、言語バー、画面の解像度、ショートカット、タスクバー、スタートメニュー、フォルダ、拡張子、隠しファイル、ユーザーアカウント、ファイルとフォルダ、圧縮と解凍、Windows11 基礎<br>※スクーリング2で行う訓練 | 4   |
| Word365 基礎       | 文字の入力、文章の入力、入力の訂正、ファイルの保存と読み込み、ページ設定、文書の印刷、移動とコピー、文書の作成、文字の拡大と縮小、文字の修飾、表を活用した文書の作成、表の編集、画像や図形を活用した文書の作成                  | 10  |
| Word365 応用       | 動画テーマ①～⑦、文書の管理、文字、段落、セクションの挿入と書式設定、表やリストの管理、参考資料の作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定、文書の共同作業の管理                                       | 60  |
| MOS Word365 演習   | 模擬試験プログラム演習                                                                                                              | 35  |
| PowerPoint365 基礎 | スライド作成、スライドデザイン、スライドの実行、スライドの表現力を高める、プレゼンテーション資料の作成                                                                      | 10  |
| Excel365 基礎      | 表計算シートの作成、表計算、グラフの作成、データベースの管理                                                                                           | 15  |
| Excel365 応用      | 応用編の重要ポイント 質疑応答 個別指導 ※スクーリング 3 で行う訓練                                                                                     | 5   |
| Excel365 応用      | 動画テーマ①～⑧、ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルとテーブルデータの管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理                                             | 55  |
| MOS Excel365 演習  | 模擬試験プログラム演習                                                                                                              | 35  |
| 就職支援             | 履歴書、職務経歴書、ジョブカード作成指導、面接対策指導                                                                                              | 5   |
| 習得状況確認テスト        | 習得状況確認テスト解答・解説、模擬試験プログラム解説、質疑応答・個別指導 ※スクーリング 4 で行う訓練                                                                     | 4   |
| ガイダンス            | 今後の就職活動、キャリア形成について他 ※スクーリング 5 で行う訓練                                                                                      | 1   |
| 総訓練時間数           | (5 時間×48 日＝240 時間)                                                                                                       | 240 |

## ハローワーク一覧

| 所名  | 電話番号         | 最寄り駅      |         | 管轄区域                             |
|-----|--------------|-----------|---------|----------------------------------|
| 飯田橋 | 03-3812-8609 | JR 飯田橋    | 徒歩 5 分  | 千代田、中央、文京、島しょ                    |
| 上 野 | 03-5818-8609 | JR 上野     | 徒歩 5 分  | 台東                               |
| 品 川 | 03-5419-8609 | JR 田町     | 徒歩 3 分  | 港、品川                             |
| 大 森 | 03-5493-8609 | JR 大森     | 徒歩 8 分  | 大田                               |
| 渋谷  | 03-3476-8609 | JR 渋谷     | 徒歩 10 分 | 渋谷、世田谷、目黒                        |
| 新宿  | 03-3200-8609 | 西武新宿線西武新宿 | 徒歩 1 分  | 新宿、中野、杉並                         |
| 池 袋 | 03-3987-8609 | JR 池袋     | 徒歩 10 分 | 豊島、板橋、練馬                         |
| 王 子 | 03-5390-8609 | メトロ王子神谷   | 徒歩 7 分  | 北                                |
| 足 立 | 03-3870-8609 | JR・メトロ北千住 | 徒歩 6 分  | 荒川、足立                            |
| 墨 田 | 03-5669-8609 | JR・メトロ錦糸町 | 徒歩 2 分  | 墨田、葛飾                            |
| 木 場 | 03-3643-8609 | メトロ木場     | 徒歩 5 分  | 江東、江戸川                           |
| 八王子 | 042-648-8609 | JR 八王子    | 徒歩 3 分  | 八王子、日野                           |
| 立 川 | 042-525-8609 | JR 立川     | 徒歩 10 分 | 立川、昭島、小平、小金井、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山 |
| 青 梅 | 0428-24-8609 | JR 東青梅    | 徒歩 6 分  | 青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡               |
| 三 鷹 | 0422-47-8609 | JR 三鷹     | 徒歩 14 分 | 三鷹、武蔵野、清瀬、東久留米、西東京               |
| 町 田 | 042-732-8609 | JR・小田急線町田 | 徒歩 13 分 | 町田                               |
| 府 中 | 042-336-8609 | 京王線府中     | 徒歩 7 分  | 府中、調布、狛江、多摩、稲城                   |

障害者委託訓練に関するお問い合わせ

(公財) 東京しごと財団 総合支援部 障害者就業支援課 委託訓練推進班

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター

TEL : 03-5211-2683

URL [https:// www.shigotozaidan.or.jp/shkn/](https://www.shigotozaidan.or.jp/shkn/) e-mail: [itakukunren@shigotozaidan.or.jp](mailto:itakukunren@shigotozaidan.or.jp)

この障害者委託訓練は、東京しごと財団が、厚生労働省「障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業」を東京都から委託され実施しています