



2026年
3月開講

MOS365 対策 スキルアップ科(初・中級)

最新のMOS 365を取得して再就職します。

テクニカルスキルとヒューマンスキルを磨き、
再就職までサポートします。

テクニカルスキル

- ◆ 3ヶ月の訓練期間内で MOS 365 のWord(ワード)・Excel(エクセル)・PowerPoint(パワーポイント)の3つの資格取得を目指します。
- ◆ MOSの合格を単なる資格取得とせず、ご自身の自信にさせていただき、再就職に活かしていけるようサポートしていきます。

ヒューマンスキル

- ◆ 再就職で必要となるヒューマンスキルを学びます。
- ◆ 名刺交換・電話対応のロールプレイング・面接の受け方などを学びます。
- ◆ 履歴書、職務経歴書作成のアドバイスを行います。

当校ではこんなこともやっています!!

- * 授業後18:00まで教室を開放し、質問ができます。授業の復習や、インターネットを使っての求人検索、応募書類の印刷と郵送準備などができます。
- * MOS試験認定校であり、当校の授業時間内で受験できます。
- * 訓練を卒業してからも、再就職の支援をしていきます。

便利な 交通アクセス!!

- ★地下鉄伏見駅 1番出口より徒歩3分
- ★地下鉄丸の内駅 6番出口より徒歩3分
- ★地下鉄丸の内駅 2番出口より徒歩3分



QRコードから当センターの詳細地図(ホームページ)にアクセスできます



ハローワーク
名古屋中へは徒歩4分!!

伏見通(地下鉄鶴舞線)

訓練科名	MOS365 対策スキルアップ科
募集期間	2026年1月8日(木)~2026年1月28日(水)
説明会	1月15日(木)・19日(月)・21日(水)・23日(金)・27日(火) 16時30分~ ソーシャルサービス協会 ITセンター 宮井ビル8F
募集定員	20名(最少開講人数4名) ※応募者が最少開講人数に達しない場合は、訓練を中止する場合があります。
選考日	2026年2月17日(火) 10時~ (終了予定時間12時30分)
選考内容	面接
訓練期間	2026年3月3日(火)~2026年5月28日(木) 9時40分~16時10分 (土・日・祝・休講日は、休校)
受講料	無料
申込方法	住所管轄のハローワーク窓口でお申込みください。
託児サービス	あり ※託児費用は無料です。詳細はパンフレットをご確認ください。
応募に関するお問い合わせ	愛知県立名古屋高等技術専門学校 開発援助課 電話 052-917-6713 FAX 052-917-6331 https://www.aichivti.ac.jp/site/nagoya/ 公共職業訓練受講には、公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受ける必要があります。

公益財団法人 ソーシャルサービス協会 ITセンター



〒460-0003
名古屋市中区錦二丁目8番26号 宮井ビル7階
URL:<https://www.social.or.jp/itcenter>

052-218-2154

コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
60305	MOS365対策スキルアップ科	20名(4名)	ソーシャルサービス協会ITセンター	初・中級
●科の内容 ①基礎から分かりやすく指導し、3つの最新MOS資格を取得、パソコンに自信が持てます。 ②3つのパソコン資格を履歴書に記入でき、面接でもアピールできます。 ③応募書類作成と早期就職をサポートし、卒業と同時に内定を目指します。 ④就職してから役立つ応用実践や、先端知識、ビジネスメール・マナーも学びます。 ●取得目標資格(希望者のみ) 通算MOS合格率: 99.5% ①当校では、3科目とも授業中に校内で受験します。MOS試験の認定校です。 ・MOS資格のPowerPoint365まで持っている方は少なく、面接時に好印象を与えます。 ②Word365・Excel365・PowerPoint365の3科目です。(各受験料 税別11,800円) ③就職内定と、最新MOS3つの資格取得を目標とします。 ●就職先の主な職務 直近年間就職率: 92.0% パソコンを活用する職種全般 (事務・営業・販売・看護・保育・介護など) ●独自の就職支援内容 ①面接での自己PRの仕方、応募書類の添削を行います。 ②履歴書・職務経歴書の添削指導後、印刷まで無料で行えます。 ③ウェブ面接や応募先企業からのメールへの返信、ビジネスマナーを指導します。 ④3名の国家資格キャリアコンサルタントと、自分に合う仕事を探します。 ⑤当校では、9時から18時まで教室でパソコンが利用でき、講師に質問ができます。 ⑥常時インターネットが利用でき、企業や求人情報を検索できます。 ⑦最新ハローワーク求人情報などを週に3回以上掲示、スマートフォンでも閲覧でき、個人別の求人情報、就職フェアなどの情報提供も行います。 ●訓練に用いる主な設備等 ・パソコン(最新Windows11・最新Office365)、ウェブ面接室用パソコン、無料Wi-Fi、カラーレーザープリンタ、高速光インターネット全席完備、 大型液晶ディスプレイ ・どなたでも、徒歩で約4分のハローワーク名古屋中にて、求人検索、紹介状取得、相談など利用することができます。  ホームページより施設案内、紹介動画、当校への行き方地図が確認できます。 https://www.social.or.jp/itcenter/			○訓練実施施設所在地 名古屋市中区錦二丁目8番26号 宮井ビル7階8階 地下鉄 東山線/鶴舞線 伏見駅1番出口 桜通線 丸の内駅6番出口 鶴舞線 丸の内駅2番出口 各徒歩約3分 ○訓練受講者の応募条件 早期の就職活動が行なえる方 マウスの基本操作ができる方 ローマ字入力ができる方 ○適性検査の方法 ・面接 ○適性検査の可否基準 ・面接 50点満点中25点以上 ○訓練時間 9:40~16:10 (休憩50分間含) ○教科書代等自己負担額 13,000円(税込・全6冊、資料等も含む) ○説明会 予約なし 8階で16時30分から 40分程度 1月15日(木)、1月19日(月)、 1月21日(水)、1月23日(金)、 1月27日(火) 教室見学や質疑も行います。 日時のご都合が悪い方は、 ご相談ください。 ○問い合わせ先 052-218-2154 (担当: 生駒・玉田)	
学 科	科目	科目の内容	時間数	デジタル
	オリエンテーション	訓練概要、注意事項、カリキュラム、書類説明	6	
	ビジネスマナーと就職支援	キャリアカウンセリング、自己分析、ビジネスメール、情報セキュリティ、電話応対、名刺交換、職場コミュニケーション、扶養と社会保険、各種法規 応募先の探し方、求人票の見方、履歴書・職務経歴書・ジョブカード支援、就職情報提供、メール求人応募、書類郵送、ウェブ面接、面接トレーニング、ハローワーク求人検索画面の効果的な使い方	54	○
	生成AI活用とDX	DXによる社会と産業の変化、先端テクノロジーとデジタル技術、ZoomのWeb会議と実践、OneDriveの仕組みと利用、ビジネスチャット、生成AIのチャットGPT・Copilot・ジェミニの使い方	9	○
小 計			69	
実 技	Word 365	【基本操作】新規文書作成、文書の編集、表の作成と編集、グラフィックス、3Dモデル・スクリーンショットの挿入 【応用と実践】文書とはがきの印刷・差込印刷、ビジネス文書(社内/社外)	93	○
	Excel 365	【基本操作】表の作成と編集、四則演算、関数、グラフ作成と比較表、データベース、印刷 【応用と実践】ピボットテーブル、複合グラフ、各種の関数(VLOOKUPなど)	99	○
	PowerPoint 365	【基本操作】プレゼンテーションの作成と編集、図解作成、オブジェクト挿入、特殊効果、印刷 スライド作成・管理、3Dモデル、スクリーンショット、アニメーション 【応用と実践】自主作成およびスライドショーの実行	66	○
小 計			258	
合 計			327	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

※ デジタル欄に「○」が記載されている科目には、デジタル・DX推進カリキュラムが含まれています。