

令和5年5月生 募集案内

ITリテラシー科

資格の学校 TAC 渋谷校とは？

当社は、「プロフェッションの養成」を基本理念として社会人、大学生を対象に公認会計士・税理士・簿記検定等の資格取得教育、企業を対象とした実務教育を核とした人材育成事業を展開しています。

職業訓練については、過去23年以上の実績があり、直近の3年間では、約250コースの運営に携わって参りました。現在も多くの方々が再就職を目指し職業訓練を受講しております。また、学校の所在地は駅から近く、利便性の良い場所に位置しています。

■訓練概要■

Word、Excel、PowerPointの操作技術を学び、さらにVBAの実習を通じて作業の効率化を図り、ITパスポートの学習により企業内でのIT活用技術の知識に加え、ホームページの作成やインターネット・メール、グループウェアの操作技術を習得し、IT利活用技術を総合的に身に付けます。

■受験可能資格■・・・訓練修了後に無試験で取得できる資格はありません。

- 国家資格 ITパスポート
受験料 7,500円（CBT方式 随時）
- マイクロソフト主催 Microsoft Office Specialist（MOS）Word、Excel、PowerPoint 365&2019
受験料 1ソフト 10,780円（CBT方式 随時）
- サーティファイ主催 Webクリエイター能力認定試験 スタンダード
受験料 5,900円（随時）
- 実務技能検定協会主催 秘書技能検定 2級
受験料 4,900円（CBT事務手数料800円を含む、随時）

※上記については変更の場合がありますので、必ず実施団体のホームページ等でご確認の上お申込みください。

■訓練期間・時間■・・・令和5年5月1日(月)～令和5年10月31日(火)

訓練実施日程 平日（月～金） 9:30～16:10（昼休憩 12:20～13:20）
訓練実施時間 1時限 9:30～10:20 2時限 10:30～11:20 3時限 11:30～12:20
4時限 13:20～14:10 5時限 14:20～15:10 6時限 15:20～16:10
※土日、祝日はお休みとなります。他、平日一部 夏季休暇（予定8/14～8/16）

■募集定員■・・・30名 ■受講料■・・・無料

■自己負担額■・・・テキスト代 20,000円（税込み）

※入校後指定のテキストをご購入いただきます。事前の購入は出来ませんのでご注意ください。



教室風景(例)

■修了後の関連職種■・・・一般事務 OA事務 営業事務 ヘルプデスク コールセンター 等

■主な訓練内容■

教科目名	主な内容	訓練時間
IT分野・安全衛生 就職支援等	入校式、修了式、VDT作業の注意、自己紹介、資格概要説明、就職支援 一部時間帯にキャリアコンサルティングを実施いたします。	54
ITパスポート ストラテジ	企業と法務、経営戦略とシステム戦略 等	12
ITパスポート マネジメント	開発技術、プロジェクトマネジメントとサービスマネジメント 等	18
ITパスポート テクノロジ	情報科学の基礎理論、コンピュータシステム構成要素、ソフトウェアとハードウェア 等	42
社会人基礎	ビジネスマナー（言葉遣い、話し方、態度、振る舞い等）、文書作成、保管、電話応対、Web会議 等	30
Windows 基礎	基本操作、MS-IME、ファイル管理 等	6
Word 実習・演習	文書の作成・編集、図形描画、表の作成・編集、編集の応用、差込印刷機能、MOS試験対策 等	96
Excel 実習・演習	表・グラフ作成・編集、四則演算、データベース機能、関数、グラフの活用、MOS試験対策 等	96
Excel VBA 実習	マクロとVBA、セルの操作、ステートメント、関数 等	36
PowerPoint 実習・演習	基本操作と活用、MOS試験対策 等	54
ビジネスソフト活用	ビジネス文書の書き方やデータ集計方法、分析方法 等	42
インターネット・電子メール	インターネット概要、検索、電子メール概要、メールの送受信 等	6
グループウェアの基礎知識と活用	コミュニケーションツールの活用、ドキュメントの共有、スケジュール管理、Web会議 等	12
Web ページ作成・演習	HTML ファイルの基本、CSSの基本、知識の定着、資格対策 等	78
IT を活用した業務遂行の実践	IT 活用による業務の合理化・迅速化、営業力強化をテーマとした上長の指示に基づく業務遂行の演習	66
合計時間数		648

■使用教材■

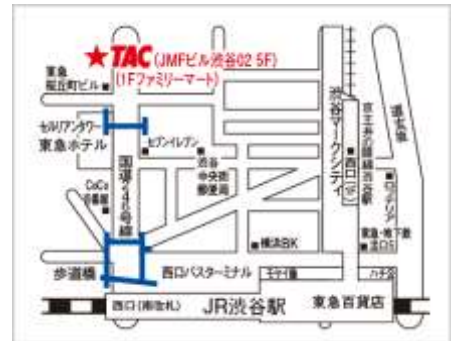
教科書名	出版社名
選ばれる人材になるための職業能力開発講座 就職活動編	日経BP社
みんなが欲しかった! IT パスポートの教科書&問題集	TAC 出版
秘書検定クイックマスター2級	早稲田教育出版
秘書検定 実問題集2級	早稲田経営出版
よくわかる Microsoft Word2019 基礎	FOM 出版
よくわかる Microsoft Word2019 応用	FOM 出版
よくわかる Microsoft Excel 2019 基礎	FOM 出版
よくわかる Microsoft Excel 2019 応用	FOM 出版
よくわかる Microsoft Word 2019 & Microsoft Excel 2019 スキルアップ問題集 ビジネス実践編	FOM 出版
よくわかる Microsoft Excel 2019/2016/2013 マクロ/VBA	FOM 出版
よくわかる Microsoft PowerPoint 2019 基礎	FOM 出版
MOS Word 365&2019 対策テキスト&問題集	FOM 出版
MOS Excel 365&2019 対策テキスト&問題集	FOM 出版
MOS PowerPoint 365&2019 対策テキスト&問題集	FOM 出版
よくわかる HTML5&CSS3 ウェブサイト構築の基本と実践	FOM 出版
Web クリエイター能力認定試験 HTML5 対応 スタンダード 公式テキスト	FOM 出版
Web クリエイター能力認定試験 スタンダード問題集【HTML5 対応】	ウイネット
Google Workspace 完全マニュアル	秀和システム
その他、オリジナルレジュメを無償配布	

■訓練実施施設■

資格の学校TAC 渋谷校

〒150-0031

渋谷区桜丘町 31-15 JMFビル渋谷 02 5F



※JR 渋谷駅西口より徒歩 7 分

京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩 4 分

■施設見学会■

・3/2 (木)

・3/7 (火)

両日共 14 時～ (1 時間程度)

※筆記用具持参・マスク着用

事前予約不要

■選考会■

●日 時 令和 5 年 3 月 23 日(木) 9:30～17:00 (時間は電話予約時に指定します。)

●場 所 資格の学校TAC 渋谷校 ●内 容 10 分程度の面接

※お申込み等に関する詳細は、令和 5 年 5 月入校生受講生募集のご案内(東京都産業労働局)にて必ずご確認の上、申し込み期間中にハローワークにてお申込み手続き終了後、下記の電話番号で選考会の予約を取ってください。

※訓練内容に関するお問い合わせは右記の電話番号までお願いします。職業訓練本部 TEL03-5276-8922