



横浜市中心職業訓練校
(訓練実施校) TAC株式会社 TAC 横浜校

令和8年11月生

IT・デジタル技術活用科

(ITパスポート・VBA・AI 基礎・問題解決のための事例演習)

■訓練概要■

パソコン操作スキルとして Office ソフトの基本から Excel VBA、MOS対策までを行い、ITパスポートやAIの利活用等を通じたIT基礎知識を習得します。

また、デジタル技術を活用した事例実習を行うことでDX化への取り組みを理解し、事務職として幅広く活躍できる人材を目指します。

■受講条件■・・・関連職種への早期就職を希望する離職中の求職者

■受験可能資格■・・・いずれも任意受験で別途受験費用がかかります

- (独)情報処理推進機構 ITパスポート(国家試験) (CBT試験方式)
- (一社)生成AI活用普及協会 生成AIパスポート試験 (IBT試験方式)
- 中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 情報セキュリティ部門
- マイクロソフト Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word、Excel (CBT試験方式)

※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

■募集期間■・・・令和8年9月9日(水)～令和8年10月7日(水)

■訓練期間・時間■・・・令和8年11月2日(月)～令和9年1月29日(金)

訓練実施日程 平日(月～金) 10:00～16:40 (昼休憩 12:50～13:50)

訓練実施時間 1時限 10:00～10:50 2時限 11:00～11:50 3時限 12:00～12:50
4時限 13:50～14:40 5時限 14:50～15:40 6時限 15:50～16:40

※土日、祝日はお休みとなります。他、平日一部 冬季休暇(12/29～1/3)

※入校式・入校オリエンテーション 令和8年11月2日(月) 午前

■募集定員■ 30名定員(優先枠7名) ■受講料■ 無 料

■自己負担額■・・・テキスト代 14,000円(税込み)

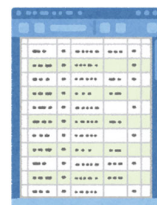
※優先枠は、母子家庭の母、父子家庭の父、生活保護受給者の方が対象です。

※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)

■主な就職先■・・・一般事務、営業事務、IT関連部門、ヘルプデスク、情報システム部門、パソコンを活用する職種全般



教科目名	主な内容	訓練時間
職業能力ビジネス入門	オリエンテーション・ビジネスマナー、安全衛生、ビジネスコミュニケーション	9
就職支援	求人情報収集、求人票の見方、履歴書・職務経歴書、面接対策、ビジネス文書、ジョブカード等、キャリアコンサルティング《目標実現シート作成》	24
ITパスポート	ストラテジ、マネジメント、テクノロジー	60
情報セキュリティの基礎	情報セキュリティの基礎、様々な攻撃と対策、関連法規と制度、クラウド共有の安全利用	18
ITやデジタル技術を活用した業務遂行の基礎	DX・クラウドの基礎、LAN構築とクラウドストレージ、Web会議等のツールの利用、生成AIの基礎、AI利用時の注意点、生成AIの活用例	24
Word 実習 (2024)	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、文書作成等	18
Excel 実習 (2024)	表・グラフ作成・編集、四則演算、データベース機能、関数、グラフの活用等	30
PowerPoint 実習 (2024)	プレゼンテーション、アニメーション、記録、スライドショー等	12
Excel VBA 実習	マクロとVBA、セルの操作、ステートメント、関数、RPA(定型業務の自動化) 等	42
MOS 対策 (Word・Excel)	MOS 演習 (Word365、Excel365)	36
問題解決のための事例実習	ビジネス変革のための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課題解決	45
合計時間数		318

