

■パソコン講習

就業に結び付く可能性の高い技能・資格を取得できるように、就業支援講習会を開催しています。これから働こうとする方、働く上で必要な知識や技術を身に付けたい方のために、様々なカリキュラム、実施期間、時間帯の講座を用意しました。ご自分に最適な講習を選んで、お申し込みください。
講習会の受講生の募集は、市政だよりでその都度お知らせしています。

しっかり学べるステップアップ講習



初めてのパソコン

全く初めての方に、パソコンとはどのようなものか、どんな風に使うのかを、おおよそ理解していただくことを目的としています。マウスの持ち方、文字入力の方法から始め、ワードの基本的な操作方法を学習します。

この講座の内容

1. パソコンに触ってみよう
 - ハードウェアとソフトウェア・電源を入れる・電源を切る・マウスの基本操作
 - ウィンドウの基本操作
2. Wordを使ってみよう
 - Wordの起動、終了・文字入力・文書の保存と終了
 - 文書に文字を追加する・文字編集・文書の印刷・上書き保存
 - 新規文書の作成
3. おっ！と目を引くWordの使い方
 - 図形の挿入と編集
 - 素材（イラスト）を利用する
 - ワードアートを使う
4. Excelを使ってみよう
 - Excelの起動、終了・データの入力・マウスポインタの説明・データ削除と変更
 - 行と列の操作
 - 計算式と関数・セルの書式・日付の設定・ワークシートの保存、印刷

こんな人におすすめです

- パソコン未経験の方
- 文字入力をしたことがない方
- Wordを使ったことがない方

ワード・エクセル基礎講座

仕事をする上で業務で最も必要な、ワードとエクセルの基本的な操作を学習します。ワードはビジネス文書の作成、エクセルは表作成や計算式など基礎力を身につけます。

この講座の内容

1. Wordの基本操作
 - Wordについての説明
 - 文字入力・ページ設定・文字の書式設定・文字配置・文字列の移動とコピー・ファイルの保存
 - 表作成・表編集・印刷
2. Wordの一步進んだ操作
 - 文字飾り・箇条書き・段落の設定・ヘッダー、フッター・段組みの設定
3. Wordの活用操作
 - 図形・素材（イラスト）の挿入と編集・ワードアート・拡張書式・セクション・ファイルの挿入
4. Excelの基本操作その1
 - Excelについての説明・データの入力・ファイルの保存
 - 行と列の操作・書式設定・計算式と関数・グラフ作成・ワークシート印刷
5. Excelの基本操作その2
 - VLOOKUP関数・ROUNDDOWN関数・ワークシート操作・複数のワークシートの印刷
6. Excelの一步進んだ操作
 - 大量データの管理
 - SUMIF関数・RANK.EQ関数・COUNTA関数・IF関数・COUNTIF関数
 - 条件書式

こんな人におすすめです

- Word・Excelを使ったことがない方
- Word・Excelを基礎からしっかりと学習したい方
- 仕事に活かせるスキルを身につけたい方

エクセル検定対策講座

コンピュータサービス技能評価試験の表計算部門3級の取得を目指します。
表計算用のアプリケーションソフトExcelを活用した表作成、表の装飾・編集、グラフ作成など仕事で使う機能を中心としたスキルを身に付けます。

こんな人におすすめです

- エクセル基礎講座を終了された方、または同レベルの知識がある方
- 資格を取得したい方
- 仕事に役立つスキルを身に付けたい方



受講期間 平日コース：6日間(週2日)
土曜コース：6日間(毎週土曜)
日曜コース：6日間(毎週日曜)

受講時間 36時間(6時間/1日)
9:30~16:30

試験問題概要

1. 試験区分

試験区分	配点	採点方式
実技試験	100点	減点法

2. 試験区分

70点以上を合格とする

3. 試験実施日及び開始時間

講習の最終日・最後の時間に実施

4. 試験の概要と試験時間

試験の概要			試験時間
課題1	表の作成	入力したデータに基づき、関数式・計算式を設定し、装飾を施した上で、表を作成する。	45分
課題2	装飾・編集	与えられたデータをもとに、表の装飾、編集を行う。	
課題3	グラフ作成	与えられたデータをもとに、1範囲選択により、1種類のグラフを作成する。	

ワード検定対策講座

コンピュータサービス技能評価試験のワープロ部門3級の取得を目指します。
文書作成用のアプリケーション・Wordを活用した文書作成に係る「入力正確性」「入力スピード」を基本スキルとして、「文書の編集・校正」「基本的なビジネス文書の作成」スキルを身に付けます。

こんな人におすすめです

- ワード基礎講座を修了された方、または同レベルの知識がある方
- 資格を取得したい方
- 仕事に役立つスキルを身に付けたい方



受講期間 平日コース：6日間(週2日)
日曜コース：6日間(毎週日曜)

受講時間 36時間(6時間/1日)
9:30~16:30

試験問題概要

1. 試験区分

試験区分	配点	採点方式
実技試験	100点	減点法

2. 試験区分

70点以上を合格とする

3. 試験実施日及び開始時間

講習の最終日・最後の時間に実施

4. 試験の概要と試験時間

試験の概要			試験時間
課題1	文字入力	約350字の単純入力を行う。	50分
課題2	文書の作成	入力文字数約300字、表作成、編集を含むビジネス文書を作成する。	
課題3	文書の編集・校正	与えられたデータ(表を含むビジネス文書)をもとに、編集、校正を行う。	

パワーポイント講座

資料や企画書・レポートの作成をはじめ、プレゼンテーション資料作成において最も利用されているのが「PowerPoint」です。業種や職種問わず需要の高いPowerPointは、学生からビジネスユーザーまであらゆる方に習得をおすすめしたいスキルです。プレゼンテーション作成だけでなく、企画書や提案書など印刷ベースの資料作りに役立つ機能も学習します。

この講座の内容

1. Power Pointの基本操作
 - パワーポイントとは・パワーポイントの起動
 - スライドのデザイン・スライド操作・ブレースホルダ・テキストの書式・スライドマスター
 - グラフの活用・図形の活用・表操作・図の操作
 - アニメーションの活用・スライドショーの準備と実行・印刷・資料作成
2. Power Pointの一步進んだ操作
 - オーディオの挿入・ビデオの挿入・Wordのデータを利用・Smart Artを使う
3. 自主作成
 - テーマを決める・ストーリーを考える・素材を集める・作成する
4. 発表
 - 資料を作る・発表する

こんな人におすすめです

- PowerPointを使ったことがない方
- PowerPoint未経験・初心者の方
- Word・Excelの基本操作ができる方

アプリケーション活用講座

ワード・エクセル基礎講座を修了された方のステップアップ講座です。

ワードだけ、エクセルだけという1つのソフトにこだわらず、それぞれの特徴を活かし、相互の連携を図り活用していく技術を学習します。また、画像処理を行い、そのデータを他のソフトで活用することも学習します。パソコンの幅広い活用方法を身につけることができます。

この講座の内容

1. 写真を加工する
 - JTrimの起動・写真の加工（リサイズ、トリミング、フェードアウトなど）
2. 写真の活用
 - 名刺ラベル・写真の挿入
3. アプリケーションソフトの活用
 - 拡張子とアプリケーションソフト・TXTファイル・CSVファイル
 - Excelにデータを取り込む・取り込んだデータの活用・ExcelとWordの連携
4. インターネットの活用
 - テキストを利用する・画像を利用する

ホームページ作成講座

ホームページ作成ソフトMicrosoft Expression Web4を使用し、ホームページを作成しながら、ホームページの構成を学習します。続いて、プログラミング言語であるHTML、CSSで基本的なホームページ作成を学習します。仕事として、ホームページ更新の技能を身に付けます。

この講座の内容

Microsoft Expression Web4編

1. ホームページ作成準備
 - インターネットの仕組み
 - ホームページの仕組み
 - ホームページを作成する準備
 - JTrimで素材を作成する
2. ホームページ作成ソフトを使う
 - Microsoft Expression Web4でホームページを作成する
 - トップページを作成する
 - サブページを作成する
 - リンクを設定する

HTML・CSS編

1. ホームページの基本を知る
 - ホームページ作成の基本
 - HTMLファイルの構造
 - 設計図を描く
2. トップページを作成する
 - HTML文書を作成する
 - CSSでレイアウトを調整する
3. サブページを作成する
 - 商品一覧ページを作成する
 - アクセスページを作る
 - 仕上がりを確認する

こんな人におすすめです

- アプリケーション活用講座を修了された方、または同レベルの知識がある方
- プログラミング言語に興味がある方

なんでも相談

パソコン講習会を受講したけれど、実際に使い始めたら「どうすればいいの?」と困ることがよくあります。そんなあなたの、疑問?質問?にお答えします。また、自習のために利用することもできます。

相談日



講習時間 13:00~17:00

- ※時間単位での予約制です
- ※託児も行っています
- ※変更になることがあります
申込時に確認してください

実施日

令和4年	5月22日	日曜日
	6月17日	金曜日
	7月24日	日曜日
	9月18日	日曜日
	10月14日	金曜日
	11月 6日	日曜日
令和5年	2月12日	日曜日
	3月5日	日曜日

秘書検定 3級講座

秘書検定試験は、秘書として必要な知識・常識が身についているかを審査する資格です。身だしなみ・挨拶・言葉遣い・電話対応等は就職活動においても重要な項目です。社会人として身につけておくべきマナーは相手に好印象を与えるだけでなく、人間としての魅力にもつながります

職務知識、一般知識、常識、接遇、ビジネスマナーや身だしなみを学ぶ秘書技能検定は、社会人としての基礎能力を証明する資格として人気を集めています。

「訪問時のマナー」等、就職面接やビジネスシーンで活かせる面接に役立つ実技を行い、実践的に技能の習得を図ります。知識と面接(実技)での実践技術を学べますので、就職活動対策としても大いに役立ちます。

3級の内容

基本的な職場常識を問われる級です。上司が効率よく仕事を遂行するためには、秘書はどんなことに気を利かせる必要があるか、またどのように対応すれば感じがよいと思ってもらえるかの基本部分を問う級です。主に高校生が多く受験しています。

試験日：令和4年6月19日(日)11:50~13:50
 申込受付：令和4年4月4日~5月17日
 受験料：2,800円(自己負担)



介護実務者研修 (通信) (※有資格者向)

※受験資格：ヘルパー2級が介護初任者研修を修了された方

実務者研修は、ワンランク上の「介護サービス」を提供し、介護職でステップアップを目指す方に必要な資格です。

- ✓ 介護福祉士受験には、実務者研修の修了が必須です。
- ✓ サービス提供責任者になれる。
- ✓ たん吸引や経管栄養の基礎知識が学べる。

保有資格別履修科目および標準学習期間

実務者研修の履修科目および学習期間は、保有資格によって異なります。ご自身に必要な自宅学習・通学講習の科目・日数をご確認ください。



● = 必須科目 空欄 = 免除科目

受講科目	自宅学習																	通学講習					
	① 人間の尊厳と自立	② 社会の理解Ⅰ	③ 社会の理解Ⅱ	④ 介護の基本Ⅰ	⑤ 介護の基本Ⅱ	⑥ コミュニケーション技術	⑦ 生活支援技術Ⅰ	⑧ 生活支援技術Ⅱ	⑨ 介護過程Ⅰ	⑩ 介護過程Ⅱ	⑪ 発達と老化の理解Ⅰ	⑫ 発達と老化の理解Ⅱ	⑬ 認知症の理解Ⅰ	⑭ 認知症の理解Ⅱ	⑮ 障がい理解Ⅰ	⑯ 障がい理解Ⅱ	⑰ こころからのしくみⅠ	⑱ こころからのしくみⅡ	⑲ 医療的ケア・通信	自宅学習期間	介護過程Ⅲ	医療的ケア演習	
保有資格 修了までの 標準学習期間																							
介護職員基礎研修 約1.5ヶ月																			●	1ヶ月		1~2日	
ホームヘルパー1級 約2.5ヶ月																			●	1ヶ月	5日	1~2日	
ホームヘルパー2級 約3.5ヶ月		●			●				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	2ヶ月	5日	1~2日
介護職員初任者研修 約3.5ヶ月		●		●	●				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	2ヶ月	5日	1~2日
免除資格がない方 約6ヶ月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	4.5ヶ月	5日	1~2日

※略称吸引等研修(1.2号)修了者の方は、自宅学習、通学講習共に医療的ケアが免除になります。(経過措置対象者は除く)

センターで履修できるのはこの部分です！

医療事務講座

医療事務に従事するには資格が重視されます。
この講座では「医療事務認定実務者」の資格取得を目指します。

医療事務に従事する際には、非常に多くの知識、および技能が求められますが、就業をめざして学習される方にとっては、実務的で点数改訂に左右されにくい普遍的な要素がまずは重要です。

医療事務認定実務者（R）試験は、学科問題として医療事務に関する基礎知識を、実技問題として診療所での外来症例を想定した診療報酬明細書（レセプト）作成問題1症例をすべて4択問題として出題し、医療事務の実務における基本習熟度を客観的に判断する試験です。

全国医療福祉教育協会HPより抜粋

受験日：未定
検定料：5,000円（自己負担）



レクリエーション介護士2級講座

「高齢者に喜ばれるレクリエーション」を提供できるようになる講座です。レクリエーション介護士が増えることで、介護現場に笑顔が広がっていきます。

こんな方にお勧めです。

- ✔ レクリエーションを通してもっと喜んでもらいたい。
- ✔ コミュニケーションスキルをつけたい。
- ✔ レクリエーションの企画が苦手
- ✔ 趣味・特技を活かして社会貢献したい。

試験は令和4年6月12日（日）に受講終了日に行います。
試験料は無料です。



ファイナンシャルプランナー技能検定3級講座

FP(ファイナンシャル・プランナー)は、顧客である個人や中小企業事業主の相談に応じて、顧客の資産に関する情報を収集・分析し、顧客のライフプランやニーズに合わせた貯蓄、投資、保険、税務、不動産、相続・事業承継等についてのプランを立案し、アドバイスを行う、資産相談に関する専門家をいいます。

ファイナンシャル・プランニング技能士は、ファイナンシャル・プランニング技能検定を受検し、合格した方が称することができる国家資格で、この講座では3級を目指します。

受験日：令和4年9月11日（日）
受験料：1科目6,000円
申込期間：令和4年7月5日～7月26日



登録販売士受験対策講座

登録販売士とは、2009年の薬事法改正によって誕生した一般用医薬品の販売を行う為の公的な資格です。登録販売者の主な活躍の場であるドラッグストア業界は、店舗数・売上高とも成長しています。それに伴い登録販売者の求人も増加し、就職条件は向上しています。

試験日：令和4年12月11日（日）
 受験料：未公表（R3年度実績：13,000円）
 受験申請方法等については8月中旬に公表



調剤事務講座

調剤事務講座は、調剤薬局の事務のお仕事に求められる調剤報酬請求事務のスキルのほか、医療保険のしくみなどの専門知識を習得した、調剤薬局で活躍できる人材を養成するための講座です。講座修了後は、専門的な知識とスキルを習得した証明として「調剤報酬請求事務技能認定」資格を取得できるので、就業やキャリアアップにとても有利です。

- 修了条件：21時間以上受講された方には修了証書を発行します。
- 修了者は「日本医療教育財団」へ別途申請（申請料3,000円）を経て「調剤報酬請求事務技能認定」資格を取得できます。



登録販売者を 目指すなら知っておきたい4つのこと

資格の活かし方や仕事の内容、試験の概要を理解すれば、合格に向けての意欲が一層高まります。
 「登録販売者になって本当に良かった」と思えるよう、しっかりと確認していきましょう。

Point 1 登録販売者はこんな方におすすめ

登録販売者の資格は仕事に活かせる可能性の高い行政系資格です。有資格者になれば、様々な就職が広がるため大きな活躍が期待できます。

正社員になりたい

子育てで両立して働きたい

昇進を目指したい

学歴やこれまでの経験にかかわらず、どんなに勉強できるのが登録販売者試験。基礎知識を習得すれば、人財が不足している今なら、有資格者として正社員での就職を目指すことができます。

子育て中のパート勤務でも、登録販売者の資格を保有することで通勤アプを白指することができます。お仕事の成長に合わせた勤務時間を増やし、将来的にフルタイムの正社員を目指し、さらなる収入アップが期待できます。

有資格者として実務経験の要件をクリアすることで、昇進の機会が増えることができます。お仕事の成長に合わせた勤務時間を増やし、将来的にフルタイムの正社員を目指し、さらなる収入アップが期待できます。

Point 3 登録販売者の仕事（ドラッグストア編）

登録販売者の仕事は接客だけでなく、お客様に満足度の高いお薬を提供していただくための大切な仕事が含まれます。

接客	売場づくり
医薬品に関する正しい知識を伝えて、お客様に最適な商品を提案し、お客様の悩みに応じます。また、お客様の健康状態や症状を把握し、適切な商品をおすすめします。	店内の清掃や陳列の整理など、お客様が快適にお薬をお求めいただくための準備は登録販売者の大切な仕事です。また、季節商品や企画商品の陳列・POP作成といった売り場づくりは、売上を上げる大切な仕事です。
在庫管理 / 売上管理	
社員や店長になれば、在庫管理や売上管理といった店舗運営に関わる仕事も担当します。お客様の相談と売上のシフト調整や売上分析、売れ筋商品の分析など、より責任のあるポジションに就くことができます。	

1日の流れ

8:30	9:30	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
朝出勤	朝、開店	朝、接客										

社員は多くの場合2〜3交代のシフト制ですが、パート勤務なら勤務を選べることもできます。

Point 4 登録販売者試験ガイド

試験について
しっかり理解することが合格への第一歩!

受験資格 実務経験なしで受験可能!

2015年度試験から、受験資格としての実務経験がなくなり、どんなにでも受験できるようになりました。

試験日 地域によって試験日が異なります

登録販売者試験は、新年度前週（11月）に1回実施され、地域によって試験日が異なります。どの都道府県で受験するかは自由に決められます。受験日が異なる地域を希望し、同じ日に受験日の受験に臨むことができます。

▶ 3年連続カレッジでは、2か所以上の都道府県で受験することを推奨しています。

問題数	5項目から全120問の出題	試験科目	試験時間
第1問	医薬品に共通する特性和本格的な知識	20問	40分
第2問	人々の動きと医薬品	20問	40分
第3問	主な医薬品とその作用	40問	80分
第4問	薬事法と医薬品	20問	40分
第5問	医薬品の適正使用と安全管理	20問	40分
合計		120問	240分

合格基準 正答率7割以上が合格ライン

試験はすべてマークシート形式で、質問や疑問はありませんが、全問で7割以上、各問目で3.5割（一部難問約4割）以上の正答率が合格の目安です。

▶ 3年連続カレッジでは、各科目別を作らず効果的に合格するための学習方法を構築しています。

Point 2 まさまざま広がる活躍の場

近年では、ドラッグストアのほか、コンビニエンスストアやスーパーマーケット、ホームセンター、家電量販店などさまざまな店舗で一般用医薬品が販売されるようになっています。また、調剤薬局でも一般用医薬品を販売するコーナーが設けられ、登録販売者の資格を持つ業務スタッフが活躍しています。

コンビニエンスストアで活躍中!!

最近では、コンビニエンスストアでも登録販売者の資格が活かされています。コンビニエンスストアでは、お薬の相談や商品の陳列・接客など、幅広い業務を担当しています。

調剤薬局で活躍中!!

調剤薬局でも登録販売者の資格が活かされています。調剤薬局では、お薬の相談や商品の陳列・接客など、幅広い業務を担当しています。

● 介護の現場
薬を処方する医師の多い介護施設では、薬の知識が役立つ機会が多くあります。

● 美容の現場
美容をテーマとした化粧品コーナーやエステサロンでも、登録販売者の知識が活かされています。

● 整体・鍼灸院
施術のなかから、症状に合った薬物療法や漢方薬・整体を専門的に販売する店舗が増えてきています。

医薬品の専門知識が、さまざまな業界で活用されています!!

● 介護の現場
薬を処方する医師の多い介護施設では、薬の知識が役立つ機会が多くあります。

● 美容の現場
美容をテーマとした化粧品コーナーやエステサロンでも、登録販売者の知識が活かされています。

● 整体・鍼灸院
施術のなかから、症状に合った薬物療法や漢方薬・整体を専門的に販売する店舗が増えてきています。

介護事務講座【資格取得】

介護事務講座修了後に目指すのは、全国レベルで高い評価を受けているケアクラーク技能認定試験です。

資格取得は介護現場が求める「介護報酬請求事務のスキルを持つ人材」の証になるため、介護職の資格「介護職員初任者研修」や医療事務の資格と併せて取得すれば、活躍の場が広がります。

ケアクラーク技能認定試験は信頼性が高く、介護事務職として求められる知識と技能を備えていることを証明できる資格です。

有料老人ホームや訪問介護事業所、デイサービス、訪問看護ステーションなどさまざまな場所で活躍できます。

◆試験ガイド

- 在宅試験
- 試験日：2023年1月29日（日）
- 受験料：6,900円（税込）
- 申込：2022年11月29日～2023年1月8日



日商簿記3級講座【資格取得】

簿記の知識が必要なのは、経理を目指す人だけじゃない！
企業規模の大小や業種、業態を問わず、日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財務状態を数値化して明らかにするのが簿記の仕事です。講座修了後日商簿記3級取得を目指します。

簿記を理解することで、経理事務に必要な会計知識のほか、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理能力や分析力が身につく、ビジネスの基本であるコスト感覚が身につくので、決算書を作成する経理部門や会計部門だけでなく、コスト管理を行う製造部門、取引の経営状態を知っておきたい営業部門、ひいては企業経営にも役立てることが出来ます。

*受講、試験には電卓（12桁）が必要です。

◆試験ガイド

- 試験内容：商業簿記
- 合格基準：個人企業における経理担当者または経理補助者として必要な商業簿記に関する知識を有しており、かつ簡易な実務処理ができる。
- 受験料：2,850円（3級）
- 試験日：2023年2月26日（日）
- インターネット申込：2023年1月11日～2023年1月17日



メンタルヘルスⅢ種講座【資格取得】

メンタルヘルス・マネジメント(R)検定は、労働者の心の不調の未然防止に必要な知識を習得するための資格です。

職場における役割を考慮した必要なメンタルヘルスクエアに関する知識や対処方法も学びます。

Ⅲ種（セルフケアコース）は、一般社員向けのコースです。自分自身がどのようなストレスを抱えているかを把握するための知識やスキルを身につけられます。また、ストレスへの対処法についても扱われています。心の不調に気づいたらセルフケアを行い、周囲に助けを求めることが重要なポイントです。

◆試験ガイド

- 試験内容：メンタルヘルス・マネジメント検定（R）Ⅲ種
- 受験料：5,280円
- 試験日：2023年3月19日（日）
- 団体申込：2023年1月10日（火）～ 1月20日（金）

