


ワープロ・表計算入門科(短期間・短時間)

| | | | |
|---------|----------------------------|------|-------------------|
| 訓練実施施設名 | 野澤ビジネススクール札幌校 | | |
| 訓練コース番号 | 5-04-01-002-03-1521 | 訓練種別 | ()基礎コース・(○)実践コース |
| 受講者募集期間 | 令和5年1月13日(金) ~ 令和5年2月9日(木) | | |
| 訓練概要 | ワープロ・表計算に関する知識及び技能を習得する | | |

| | | 科目 | 科目の内容 | 訓練時間 |
|------|-------------|---------|---|------|
| 訓練内容 | 学 科 | 就職支援 | ジョブ・カード概要説明、履歴書、職務経歴書の作成支援、面接での留意点 | 1 |
| | | 安全衛生 | 情報機器作業と安全衛生 | 1 |
| | 実 技 | ワープロ実習 | レイアウト設定、印刷操作、文書の編集、装飾加工、表作成、画像及び図形の挿入・加工、ビジネス文書作成実習（使用ソフト：Word） | 56 |
| | | 表計算実習 | 表の作成、印刷操作、四則演算の設定、関数（組込数式）、グラフ作成、文書・帳票類作成実習（使用ソフト：Excel） | 63 |
| | そ の 他 | 職業人講話 | 「自らのキャリアについて考える」 | 6 |
| | | 企業実習の有無 | なし | |

| | | |
|------------------|--|--|
| 訓練対象者の条件 | 主として、新型コロナウイルスの影響を受けて休業を余儀なくされている在職者等（離職者を含む） その他訓練の受講が就職の可能性を高めるために有効と判断される方。キーボード入力・マウス操作のできる方。 | |
| 訓練目標 (仕上がり像) | パソコンを用いて、ビジネス文書及び表計算の資料を作成できる | |
| 訓練期間 | 令和5年3月1日（水） ~ 令和5年4月28日（金） | |
| 訓練時間 | 10 時 00 分 ~ 14 時 30 分 | 放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。 |
| 定員 | 15名（受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります） | |
| 自己負担額 (内訳も記載) | 教科書代 0 円 受講料は無料です | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| 求職者支援訓練 申込方法 | ①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。 | |
| ハローワーク受付後の 受講申込書 提出先 | 宛 先： 野澤ビジネススクール札幌校 住 所： 〒060-0042 札幌市中央区大通西16丁目1-13 けいほくビル3階 電話番号：(011) 631 - 7963 担当者名：佐藤 受付時間：9:00 ~ 16:45 ※平日のみ（土日祝祭日を除く） | 厚生労働省のホームページには求職者支援制度等、求職者の方に有益な情報等が掲載されておりますので右記のQRコードからご確認ください。  |

(裏面)

PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

ステップアップに結びつけられるよう支援することを目的とした訓練です！

新型コロナウイルス感染症による雇用への影響が長期化する中、シフトが減少したシフト制で働く方などが、仕事と訓練の受講を両立しやすい短期・短時間で設定されており、効率よくワード・エクセルのスキルを習得できるコースです。また、求職中の方も無理なく就職活動と並行して受講できる日程にしております。

●訓練実施予定

令和5年3月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

令和5年4月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

■訓練日

※4/7はハローワーク来所日

●地下鉄「西18丁目」駅5番出口すぐ横
通しやすい場所に施設があります。

●受講者の訓練費負担を軽減
教材費は当施設が負担します。

●受講者の就職を支援
教室で最新の求人票を閲覧できます。
履歴書・職務経歴書等の作成方法について
アドバイスします。

修了後に取得できる資格





| | | | |
|----------------------------------|---------------------|---|------|
| 名称 (コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士) | 認定機関 (中央職業能力開発協会) | ✓ | 任意受験 |
| 名称 (コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技士) | 認定機関 (中央職業能力開発協会) | ✓ | 任意受験 |

| | | | | | | |
|---------|-------------------------------|----------------|---|--|--------------|--------------------|
| 選考日時 | 令和5年2月15日 (水) | 最寄駅から選考場所までの地図 |  | <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り | (有りの場合、 台 円) | |
| 持ち物 | 10時30分 | | | | | シャープペンシル (鉛筆)・消しゴム |
| 選考結果通知日 | 令和5年2月20日 (月) | | | | | |
| 選考方法 | 筆記試験及び面接 | | | | | |
| 選考会場の住所 | 札幌市中央区大通西16丁目1-13 けいほくビル5階 | | | | | |
| 最寄駅 | 地下鉄西18丁目駅5番出口から徒歩1分 | | | | | |



| | | | | | |
|------------------|--|----------------------------|--|--|--------------|
| 訓練実施機関名 | 有限会社野澤企画 | 訓練コース説明会等 有 無 | 【日程】 コース説明会 ①コース説明会は、ご希望により随時実施いたします。 ②募集期間中に当校に電話 (011-631-7963) でご予約下さい。 ※ 電話によるコース説明・質疑応答も可能です。 | <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り | (有りの場合、 台 円) |
| 訓練実施施設名 | 野澤ビジネススクール札幌校 | | | | |
| 訓練実施施設の住所 | 〒060-0042 札幌市中央区大通西16丁目1-13 けいほくビル5階 | | | | |
| TEL番号 (お問い合わせ先) | 011-631-7963 | | | | |
| お問い合わせ担当者 (受付時間) | 佐藤 (9:00~16:45) | | | | |
| 最寄駅 | 地下鉄西18丁目駅5番出口から徒歩1分 | | | | |

上記地図参照

| | | |
|-----------|--|---|
| 職業訓練受講給付金 | 一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。 | <h3>新型コロナウイルス感染症対策</h3> <p>受講生の皆様が安心して受講できるよう感染対策を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●こまめな換気 ●マスク着用の周知徹底 ●入口等に消毒液を設置 ●定期的な施設内の消毒 |
| | |  換気をしています  マスクも着用しましょう  入場の際は消毒液を願います  定期的に消毒をしています |