

しっかり学ぶ パソコン 事務科



訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校		ハローレーニング — 急がば学べ —
訓練コース番号	5-04-01-002-03-0501	訓練種別	()基礎コース・(○)実践コース
受講者募集期間	令和4年3月25日(金) ~ 令和4年4月22日(金)		

訓練概要	ワープロソフト・表計算ソフトの基本操作とその活用		
	科目	科目の内容	訓練時間
	就職支援	ジョブカードの概要等の説明、履歴書の書き方、職務経歴書等応募書類作成の留意点説明、面接試験の受け方、面接のルールプレイング	9時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	2時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書種類、構造、作成の留意点	1時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の主な留意点	1時間
	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネット閲覧・検索	38時間
実技	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、文書の校正(使用ソフト:Word2016)	60時間
	表計算ソフト操作実習	基礎的な関数、ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブックの管理、リストデータ操作、グラフ作成(使用ソフト:Excel2016)	73時間
	ワープロソフト操作応用実習	行書式の設定、段組みを含んだ段落の書式設定、オブジェクトを利用した地図を含んだ文書の作成(使用ソフト:Word2016)	70時間
	ビジネス文書作成実習	ビジネスマナーに留意した文書の作成(案内状・送付状)(使用ソフト:Word2016)	12時間
	表計算ソフト操作応用実習	関数のネスト、集計・抽出、条件付き書式、リストデータ操作の応用、面グラフ・2軸グラフなど応用が必要なグラフの作成(使用ソフト:Excel2016)	84時間
	ビジネス帳票作成実習	文書・帳票類の作成(請求書、見積書)、シートの複製を利用した帳票類の作成(使用ソフト:Excel2016)	10時間
	【職業人講話】「社会人に求められる身だしなみ」3時間・「ビジネス現場で好まれる人柄とは」3時間		6時間
	企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	特になし
訓練目標	各種の業務に共通するワープロソフト・表計算ソフトの使用方法を基礎から応用まで学び、事務作業に必要な基礎・実践能力を習得する。
訓練期間	令和4年5月17日(火) ~ 令和4年9月2日(金)
訓練時間	9時00分~15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	10名 受講申込者が1名でも開講します。ただし、選考試験はあります。応募状況によっては、定員を増員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:わくわくパソコン教室 文苑校 住 所:〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店2階 電話番号:(0154)65-1909 問合せ担当者名:仙(せん)・石黒(いしぐろ) 受付時間:9:00~16:00(平日のみ)	求職者支援制度についての 詳細は右記QRコードより ご覧ください。 (厚生労働省 Webサイトにリンク)



一定の要件を満たす場合

職業訓練受講給付金制度
をご利用頂けます

月10万円+通所手当
詳しくはハローワークへお尋ねください

しっかり学ぶ パソコン事務科

あなたの手札は何ですか？

- 「細かい作業が得意」
- 「運転が好き」
- 「笑顔が素敵」

国家資格所持の
キャリアコンサルタントが
あなたの就職活動を
バックアップします。

厳しい就職状況が続く中、
この訓練に通って
「パソコンが使える」を
あなたの手札に
加えてみませんか？

申込締切
4/22金

修了後に取得できる資格

当教室は検定実施認定校です。
使い慣れたパソコンで通い慣れた教室で落ち着いて受験できますよ！

- コンピュータサービス技能評価試験 2級表計算技士・3級表計算技士
- コンピュータサービス技能評価試験 2級ワープロ技士・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

新型コロナウイルス対策を行っています

- マスクの着用
- アルコール消毒液の設置
- こまめな換気
- 十分に座席の間隔取る

選考日時	令和4年4月28日(木) 9:30~(5分前にご来場下さい)
持ち物	筆記用具(鉛筆・消しゴム)
選考結果通知日	令和4年5月9日(月)
選考方法	面接・筆記試験 ※面接試験は申込受付順に行います
選考会場の住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分
訓練実施機関名	有限会社アール
訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校
訓練実施施設の住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
電話番号(お問い合わせ先)	0154-65-1909
お問合せ担当者	仙(せん)・石黒(いしぐろ)
受付時間	午前9:00~午後4:00(平日のみ)
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分

最寄駅から選考場所までの地図



コース説明会開催 **参加自由**

4月2日・16日【11:00~・13:00~】
4月4日・11日・18日【各15:00~】

事前予約は不要です。ご都合の悪い方は個別対応もできますのでご連絡ください。

最寄駅から訓練施設までの地図 上記地図参照 無料駐車場 有

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下さい。