

【求職者支援訓練受講者募集情報】 北海道 4月開講コース


パソコン事務科（短時間）

| | | | |
|---------|---|------|-----------------------|
| 訓練実施施設名 | 野澤ビジネススクール 小樽校 | | |
| 訓練コース番号 | 5-07-01-002-03-0417 | 訓練種別 | () 基礎コース・(○) 実践コース |
| 受講者募集期間 | 令和7年3月5日 (水) ~ 令和7年4月1日 (火) | | |
| 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。【短時間】 <5/1 5/22 6/19 7/8 7/10は9:15-12:05> <5/29 は9:15-14:45> | | |

| 訓練内容 | 科目 | 科目の内容 | 訓練時間 |
|-------------|---------|---|------------------------------------|
| | 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 |
| | 安全衛生 | 情報機器作業と安全衛生 | 1 |
| 実 技 | ワープロ基礎 | 書式設定、印刷操作、文書の編集、装飾加工、表の挿入・編集、インデントによるレイアウト編集等 | 56 |
| | ワープロ応用 | ワードアートの編集・装飾加工、表の装飾、画像の挿入・加工、図形の挿入・加工、段組みによるレイアウト編集、会議資料、報告書・案内文書等の定型的なビジネス文書の作成等 | 67 |
| | 表計算基礎 | 表の作成、印刷操作、文字サイズの変更・装飾加工、四則演算の設定、基本関数（組込数式）、表の装飾加工、表示形式の設定、計算を基にしたグラフ作成等 | 45 |
| | 表計算応用 | 計算表を基に条件付き書式の設定、データベースを基にデータの抽出、割合や達成率の計算、グラフの装飾、編集、応用関数（組込数式）、関数の組合せ、ビジネス帳票（見積書、納品書、請求書等）の作成 | 59 |
| そ の 他 | 職業人講話 | 「社会人基礎力と仕事の現場に必要な要求品質」 | 6 |
| | 企業実習の有無 | なし | |

| | | | |
|------------------|-------------------------------|--|--|
| 訓練対象者の条件 | 特になし | | |
| 訓練目標 (仕上がり像) | パソコンを用いて、ビジネス文書・表計算の資料を作成できる | | |
| 訓練期間 | 令和7年4月18日 (金) ~ 令和7年7月17日 (木) | | |
| 訓練時間 | 9 時 15 分 ~ 15 時 45 分 | 放課後・その他指定日に、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 ・応募状況によっては、定員を増員することがあります ・通信環境・設備をお持ちの方は、ご自宅でのキャリアコンサルティングも可能です | |
| 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 小樽校 住 所： 〒047-0027 小樽市堺町5番1号 道通ビル5階 電話番号： (0134) 27 - 6318 担当者名： 菅原/野澤 受付時間： 9:00 ~ 17:00 土日祝祭日を除く | 求職者支援制度についての 詳細は右記より ご覧ください。 (厚生労働省 Webサイトにリンク) |  |
|----------------------------|--|---|---|

(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)


仕事と訓練の受講を両立しやすい環境整備を図り、今後の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ております。

3カ月間で効率よくワード・エクセルのスキルと就職活動に必要な知識が習得できるコースです。

- ・ 電源を入れるところからですので、未経験の方でも安心してパソコンを学ぶことができます
- ・ 教室にてパソコン資格の受験ができます
- ・ 教科書代は当施設が負担します
- ・ 履歴書・職務経歴書等の応募書類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 2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7年4月7日 (月) | 最寄駅から選考場所までの地図 |  |
| 持ち物 | 筆記具 | | |
| 選考結果通知日 | 令和7年4月10日 (木) | | |
| 選考方法 | 面接 / 筆記試験 | | |
| 選考会場の住所 | 小樽市堺町5番1号 道通ビル 5階 | | |
| 最寄駅 | バス停「本局前」より7分 又は 「JR小樽駅」より徒歩19分 | | |
| 駐車場の有無 | <input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り | (有りの場合、 台 円) | |

| | | | |
|------------------|--|---|---|
| 訓練実施機関名 | 有限会社野澤企画 | 訓練コース説明会等 | 【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でご予約下さい。 ※ 事前予約が必要です。 |
| 訓練実施施設名 | 野澤ビジネススクール 小樽校 | | |
| 訓練実施施設の住所 | 〒047-0027 小樽市堺町5番1号道通ビル 5階 | | |
| TEL番号 (お問い合わせ先) | 0134-27-6318 | 実施施設までの地図 | 上記地図参照 |
| お問い合わせ担当者 (受付時間) | 担当者：菅原/野澤 (9 : 00 ~ 17 : 00) 土日祝祭日を除く | | |
| 最寄駅 | バス停「本局前」より7分 又は 「JR小樽駅」より徒歩19分 | | |
| 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り | (有りの場合、 台 円) |
| | | | ※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 ●空気清浄機の設置 ●マスク着用の周知徹底 ●こまめな換気 ●入口等に消毒液を設置 |