

平成27年度 公共職業訓練  
8月開講【デュアル訓練】

訓練生募集

【定員】  
20名

# パソコン ビジネス科

資格取得目標

全経文書処理検定3級  
CS検定3級

※職場実習(1ヵ月)付!

基礎～実務処理

ビジネス文書・見積書作成  
プレゼン資料作成

実践力で勝負!

1ヶ月間の職場実習

事務系職への  
就職!

受講期間：8月7日(金)～12月4日(金) (4ヵ月)

## パソコンビジネス科 詳細

訓練内容

社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーション力を磨き、パソコンの基礎知識、ワード・エクセルの操作・活用方法などを学習して、就職に活かせるスキルを身に付けます。就職支援として、就職試験対策(筆記・面接)、履歴書・職務経歴書の書き方、ジョブ・カード作成、企業担当者による講話を実施します。

1ヶ月の職場実習により、職場理解を深め体的に社会人としてのスキルを習得します。

受講期間

平成27年8月7日(金)～平成27年12月4日(金) (4ヶ月)

受講費用

月曜日～金曜日(土、日、祝日及び8/13、8/14は休講) 9:30～15:30 (合計訓練時間 453時間)  
(受講料は無料、教材費 7,257円、職業訓練生総合保険料 2,950円、各種検定受験料は自己負担)

応募資格

公共職業安定所長から受講おっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

(原則として、訓練開始日までにジョブ・カードの交付を受けてください。)

募集期間

平成27年5月26日(火)～平成27年6月30日(火)

入校選考日時

平成27年7月13日(月) 9:30～(受付9:00～) 選考場所は訓練実施場所と同じです。

合格発表日

平成27年7月24日(金)

訓練実施機関

専門学校九州テクノカレッジ

訓練実施場所

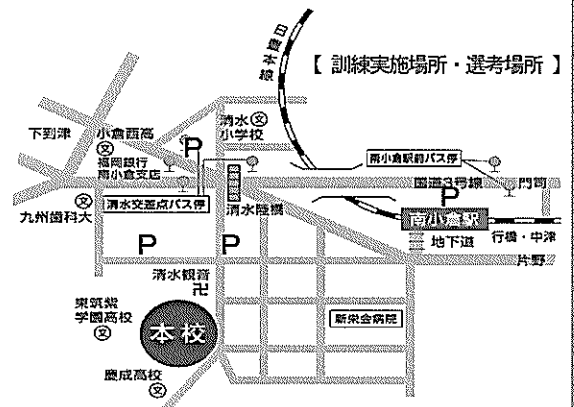
北九州市小倉北区清水4-8-1 (Tel 093-561-3914)

<交通機関のご案内>

JR日豊本線 南小倉駅 徒歩7分

西鉄バス 清水交差点 徒歩3分

※会場に駐車場はありません。  
公共交通機関をご利用されるか、  
近くのパーキングをご利用ください。



裏面に続きます

## 訓練生募集案内

### 1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	パソコンビジネス科
募集定員	20名（※最少実施可能人数 10名）
受講期間	平成27年8月7日（金）～平成27年12月4日（金）
受講総時間	453時間（4ヶ月）
受講時間	午前9時30分～午後3時30分
訓練実施場所	北九州市小倉北区清水4丁目8番1号 専門学校九州テクノカレッジ
訓練内容	社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーション力を磨き、パソコンの基礎知識、ワード・エクセルの操作・活用方法などを学習して、就職に活かせるスキルを身に付けます。就職支援として、就職試験対策（筆記・面接）、履歴書・職務経歴書の書き方、ジョブ・カード作成、企業担当者による講話を実施します。1ヶ月の職場実習により、職場理解を深め体系的に社会人としてのスキルを習得します。
就職先の職務	一般事務、OA事務、営業事務
資格取得目標	全経文書処理検定 ワープロ・表計算3級、CS試験 ワープロ・表計算3級
受講費用	受講期間中の受講料は無料です。（テキスト代7,257円、資格取得受験料（級によって異なる）は自己負担となります。訓練実施中の事故に備え、職業訓練生総合保険加入料として2,950円（加入必須）が必要です。）

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

教科の科目		教科の内容	
普通学科	オリエンテーション	8H	オリエンテーション、人権・同和研修
	訓練導入講習	30H	雇用情勢・雇用状況、自己理解・仕事理解、企業が求める人材、ビジネスマナー、企業訪問・意見交換、就職講話、モチベーションアップ講座
	就職支援	22H	就職活動指導、面接演習、就職試験対策、履歴書・職務経歴書の作成、ジョブ・カード作成
専門学科	コンピュータ概論	14H	パソコンの基礎、コンピュータ知識、情報社会とコンピュータ、インターネットとは、情報モラル、情報セキュリティ、ホームページ、電子メールの利用・活用
実技	パソコン基本操作	2H	パソコンの起動・終了、キーボード・マウスの操作
	ワード	92H	入力、文書作成（スタイル設定、印刷設定）、表作成、ビジネス文書作成、差込印刷、クリップアート、ビジュアルな文書作成、ワープロ検定対策
	エクセル	112H	データ入力・編集、表計算（数式・関数）、様々なグラフの作成、データベース処理、応用的な関数、表計算検定対策
	パワーポイント	24H	プレゼンテーション基礎、プレゼン資料作成、プレゼンテーション
	パソコン実務処理	26H	ワードによる社外社内文書・案内状・送付状の作成、エクセルによる見積書・請求書・集計表の作成、ワード・エクセル連携による実務処理
	職場実習	123H	労働安全衛生、接客・接遇、一般事務処理
訓練総時間		453H	

#### 【応募資格】

公共職業安定所長から受講おっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

（原則として、訓練開始日までにジョブ・カードの交付を受けてください。）

#### 【募集期間】

平成27年5月26日（火）～平成27年6月30日（火）

#### 【応募方法】

- 住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- 雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- 応募する方は入校願書に必要事項を記入し、写真（上半身、脱帽、正面向き、縦4.0cm×横3.0cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの）を貼付のうえ、ハローワーク窓口で直接本人が提出してください。
- 応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。  
※ご提出いただいた願書（証明写真含む）、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。  
※個人情報取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

#### 【入校選考】

平成27年7月13日（月）午前9時30分集合（午前9時00分より受付）、専門学校九州テクノカレッジにて行います。

筆記用具（黒ボールペン、鉛筆、消しゴム）をご持参ください。

※受験料は送付しません。選考試験日に必ず来校してください。遅刻した場合は、受験できない場合がありますのでご注意ください。

#### 【入校選考内容】

- 学科試験（義務教育修了程度の国語・数学）
- 面接

### 2. 合格発表

- 合格発表は、平成27年7月24日（金）です。
- 選考結果は、発表日到着（予定）で、本人宛に郵送します。

なお、福岡県の職業訓練ホームページ <http://fukuoka-kunren.net/> に合格者の受験番号を掲示します。

※電話では合否についてお答えできません。

※選考会場での合格発表の掲示はございません。

### 3. その他

詳しくは、ハローワークまたは戸畑高等技術専門学校（TEL:093-882-4306）へお問い合わせください。

訓練内容の詳細については、専門学校九州テクノカレッジ（TEL:093-561-3914）へお問い合わせください。

#### 【訓練実施場所・選考場所】

