

10月開始コース追加募集！（職場実習付）

パソコン初級科

※1ヶ月の職場実習付！

募集定員 13名程度

Word・Excel・
PowerPoint・Access



受講料
無料

募集期間：

平成29年9月27日（水）～10月4日（水）

パソコンの基本操作、Word・Excelなどの基礎を学び、実務に必要な知識と技能を習得します。

コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級の資格取得を目指し、社会人としてのマナー、コミュニケーション能力も養います。また、1ヶ月の職場実習で実際の職場を体験します。

受講
期間

平成29年10月26日（木）
～平成30年2月22日（木）
（土日祝日及び12/29～1/3は休講）

受講
費用

受講料は無料です。ただし、
テキスト代 11,340円（税込）及び、
職業訓練生総合保険加入料 3,600円、
資格取得受験料は自己負担となります。

資格
取得目標

コンピュータサービス技能評価試験
ワープロ部門 3級
表計算部門 3級

訓練
実施場所

メイトカルチャーセンターⅡ
〒806-0022
北九州市八幡西区藤田3-3-1
下川ビル ☎（093）631-5520

応募
資格

公共職業安定所長から受講あ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。

選考
日時

平成29年10月12日（木）
午前10時30分開始
＜受付 午前10時10分より＞

選考
会場

メイトカルチャーセンター
北九州市八幡西区黒崎1-1-1
クロサキメイト6F
※当日、駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。
※訓練実施場所とは異なります。

合格
発表

平成29年10月20日（金）

【お問合せ】

ハローワークまたは、

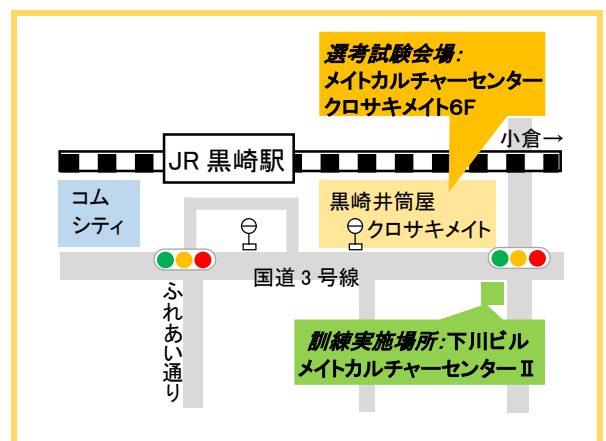
福岡県立戸畑高等技術専門学校

〒804-0031 北九州市戸畑区東大谷2-1-1
☎（093）882-4306

訓練内容の詳細については、
訓練実施機関

有限会社メイトカルチャーVillage

〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎1-1-1
クロサキメイト6F ☎（093）621-0077



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	パソコン初級科（職場実習付） 10月開講コース
募集定員	13名程度
受講期間	平成29年10月26日（木）～平成30年2月22日（木）
受講総時間	453時間（4ヶ月）
受講時間	午前9時30分～午後4時30分 入校式、修了式は午後0時20分
訓練実施場所	〒806-0022 北九州市八幡西区藤田3-3-1 下川ビル メイトカルチャーセンターⅡ
訓練内容	業務で必要とされる多様な文書の作成及び帳票作成が効率的に出来るように Word、Excel の知識及び操作方法を習得し、コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級取得を目指す。また、プレゼンテーション用ソフトとデータベースの基礎を習得する。また、アプリケーションを相互利用した文書作成や差し込み印刷など、より実践的で業務に役立つ操作法を学習する。Web 検索や電子メール、添付ファイルの管理、セキュリティ知識等、また、ビジネスマナーや面接の指導、履歴書・職務経歴書の書き方等就職支援を行う。企業実習では実際の仕事を体験し、スキルアップを図る。
就職先の職務	事務職全般、受付、PC サポートデスク等
資格取得目標	コンピュータサービス（CS）技能評価試験（ワープロ・表計算部門）3級
受講費用	受講料は無料（テキスト代 11,340 円、訓練生保険加入料 3,600 円、資格取得受験料は、自己負担）

教科の科目		訓練時間	コースの内容
普通学科	オリエンテーション	6時間	オリエンテーション、入校式、修了式
	就職支援	18時間	履歴書・職務経歴書、面接、ジョブカード作成
	キー・スキル講習	24時間	キャリア形成、ビジネスマナー、職場体験、ビジネスコミュニケーション
	合計	48時間	
専門学科	コンピューターの基礎知識	2時間	コンピューターの機能と構造、周辺機器・記憶媒体
	ビジネス文書・帳票概論	4時間	社内文書・帳票の種類、電子メールの活用
	情報セキュリティ	4時間	インターネットを活用した情報収集、情報管理
	合計	10時間	
実 技	Windows 基本操作	17時間	基本操作、入力操作、ファイル作成・管理、タッチタイピング
	Word 実習・実務演習	80時間	ビジネス文書、表作成、高度な印刷設定、図形を使った文書
	Excel 実習・実務演習	80時間	データ入力・編集、数式・関数、グラフ作成
	PowerPoint 実習・実務演習	30時間	スライドの作成、アニメーションの設定、プレゼンテーション演習
	データベース基礎	33時間	Access 基本操作、テーブル、クエリ、フォーム、レポートの作成
	ビジネス実務演習	12時間	Word、Excel、Access を連携させた文書作成
	インターネット演習	6時間	閲覧・検索、電子メール・添付ファイル
	Word/Excel 実践実習	6時間	複数のアプリケーションの相互利用
	総合演習	20時間	総合演習問題、検定模擬問題
	職場実習	111時間	労働衛生、実務実習
合計	395時間		
総訓練時間			453時間

○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下さい。）

○応募期間 平成29年9月27日（水）～平成29年10月4日（水）

○応募方法

- (1) 住所管轄の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。
 - (2) 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。
 - (3) 応募する方は、ハローワーク窓口にある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）を貼付の上、ハローワーク窓口に直接本人が提出してください。
 - (4) 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

入校選考は、平成29年10月12日（木）午前10時30分集合（午前10時10分から受付）、メイトカルチャーセンター（八幡西区黒崎1-1-1 クロサキメイト6F）にて行います。

※訓練実施場所とは異なります。

筆記用具（黒ボールペン、鉛筆、消しゴム）をご持参ください。

※受験票は送付しません。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。

※専用駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。

○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

(1) 合格発表は、平成29年10月20日（金）です。

(2) 選考結果は発表日到着（予定）、本人宛に郵送します。

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

※電話では可否についてお答えできません。

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（TEL093-882-4306）へ、
訓練内容についてはメイトカルチャーVillage（TEL093-621-0077）へお問い合わせください。

