

離職者等再就職委託訓練

鹿児島県立宮之城高等技術専門校

# パソコン・基礎科M⑨

訓練生  
募集!



定員 22名 12月入校コース【日置開催】

## 訓練内容

- 文書作成基礎・応用
- インターネット基礎
- 検定対策
- 表計算基礎・応用
- ビジネス実務演習
- 職業基礎知識
- 情報セキュリティ・モラル
- プレゼンテーション基礎
- キャリア・コンサルティング

## 訓練実施機関

特定非営利活動法人 人・自然の南風 川内パソコン教室  
(薩摩川内市宮内町1826-2)

## 訓練期間

**12月1日(木)～5年2月28日(火)**

原則 月曜日～金曜日 (9:20～15:50 昼休憩50分)

## 受講料

**受講料は無料!**

※テキスト代(8,800円)、訓練生総合保険(3,100円 任意)は、自己負担になります。

## 応募資格

雇用保険の受給資格者又は雇用保険の受給資格がなくてもハローワークに求職の申込みをして職業訓練受講推薦等が受けられる方。ただし、選考に当たっては、雇用保険受給者の方が優先されます。(職業訓練の受講を検討される方は、あらかじめハローワークで職業相談、キャリア・コンサルティングを受け、ジョブ・カードを作成することをお勧めします。)

## 募集期間

**9月26日(月)～11月7日(月)**

★最寄りのハローワークで申し込んでください。(※定員に満たない場合、中止することがあります。)

**\*新型コロナウイルス感染症予防のため、募集期間・選考日・訓練期間等が変更になる場合があります。**

## 訓練期間中の支援措置

☆雇用保険の規定に該当される方には、基本手当、受講手当及び通所手当が支給されます。受給資格のない方には、国の職業訓練受講給付金又は県の新型コロナウイルス関連離職者等職業訓練助成金の申請が可能です。

## 選考試験

**11月17日(木)午前9:30集合**

選考試験【筆記試験：国語・数学、面接】\*筆記用具をご持参ください

受付にて検温実施。マスク着用、手指消毒等感染予防にご協力ください。\*選考試験日までの体調に留意し、試験当日諸般の事情により受験できない場合は、速やかに当校(0996-53-0207)までご連絡ください

## 選考会場 訓練施設

**東市来文化交流センター**

日置市東市来町長里3253-3 (JR東市来駅下車徒歩10分)

\*問合せ先\*

県立宮之城高等技術専門校

総務課 (富田, 森本)

☎0996-53-0207

又は、最寄りのハローワークで  
おたずねください。



# パソコン・基礎科M⑨訓練カリキュラム概要

訓練実施機関	特定非営利活動法人 人・自然の南風 ☎0996-29-4881	訓練実施場所	東市来文化交流センター 日置市東市来町長里3253-3
想定する就職先の職務	PCを活用した事務・販売・営業職等, 様々な業態・業種		
訓練目標	実務で必須とされる表計算やビジネス文書作成あるいはパワーポイントの基礎知識の習得と, 資格取得に向けての科目も設置して対応し, 合格率100%を目指します。また, ワークガイダンスやサービスガイドラインを使って, ビジネスマナー・コミュニケーションのスキルアップを目指します。		
仕上がり像	パソコンを利用した事務総合や企画・プレゼンテーション等, あらゆる業務に適した能力と, それを生かし実践できる判断力・応用力を身につけた, 即戦力として企業が求める人材となる。		

科 目		内 容
訓練の内容	学 科	キャリア・コンサルティング 職業基礎知識  インターネット基礎知識 ネットワーク基礎知識 情報セキュリティ 情報リテラシー 情報モラル
	実 技	パソコン基本操作 タイピング ビジネス文書作成基礎  ビジネス文書作成応用 表計算データ処理基礎  表計算データ処理応用 プレゼンテーション基礎 ビジネス実務演習 検定対策
		就職相談・選択の助勢, 個人相談でのカウンセリング アイスブレイク, コミュニケーションスキル, ビジネスマナー, ジョブ・カード作成を含むキャリア形成支援, 履歴書・職務経歴書作成, 模擬面接, ビジネス文書の概要・構造・作成  インターネットの仕組み 電子メール設定, Web ブラウザの使い方 コンピュータやネットワークに対するセキュリティの重要性と対策 情報を正しく読み解き発信する必要性 情報発信に関する法制度 (情報倫理), 個人情報の正しい取り扱い
		基本操作, ファイルシステム, ファイルのコピー・移動, 管理 タイピングの基礎, 文字入力 文書作成, 書式設定, 差し込み印刷, 画像・図形の挿入・作成を含む レイアウトの作成 オブジェクトの操作・レイアウト, ビジネス文書の作成 ワークシートへの入力設定・編集, グラフ, データ並べ替え・抽出, 基本的関数, 印刷設定 データベース作成, データベース機能, 関数式の応用 パワーポイントの基本操作, シナリオの組み立て方 事務職・営業職を想定した実習課題及びプレゼン発表 ワープロ部門・表計算部門の検定対策

総訓練時間 300時間 (学科 33時間, 実技 267時間)

申込み・選考・入校について		目標とする資格	
1	ハローワークにて ①求職の申込みをする ②受講を申し出て「入校願書」を受け取る ③入校願書に写真を(縦4cm横3cm)貼付, 必要事項を記入 ④入校願書の提出	コンピュータサービス技能評価試験 (CS 検定) ワープロ技士・表計算技士 2, 3級 (任意受験)	
		<b>職業訓練受講給付金 (国)</b> *雇用保険を受給できない方で, ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が, 一定の支給要件を満たす場合に支給されます。	
2	東市来文化交流センターにて ① 選考試験: 学科 (国語・数学), 面接 ② 選考結果を全員へ郵送, 合格者には入校書類及び職業訓練生総合保険用紙等同封	支給額	職業訓練受講手当 月額10万円  通所手当 通所経路に応じた所定額
		・詳しくはハローワークにお尋ねください <b>新型コロナウイルス関連離職者等職業訓練助成金 (県)</b> *国の『職業訓練受講給付金』を受給できない方で 新型コロナの影響で離職した等一定の要件を満たす場合に県予算の範囲内で支給されます。	
3	ハローワークにて ① 入校決定通知書に記載されている日時に管轄のハローワークへ出向く <b>【入校決定通知書, 筆記用具, 印鑑を持参】</b> ②職業訓練受講指示書か職業訓練受講推薦通知書をハローワークで交付 (支援指示者は就職支援計画書)	支給額	訓練受講日につき日額 4,000円 ・詳しくは宮之城高等技術専門校にお尋ねください
		*訓練修了後, 期間内での就職状況の報告が義務付けられます。{就職状況報告, 就労(勤務)等証明書の提出} *訓練生の就職状況把握のため, 就職先, ハローワークに確認を行うことがあります。	
4	入校式 東市来文化交流センター (訓練実施場所) 2-②の同封書類及び3-②の交付書類を合わせて提出		