

訓練番号

5-04-04-002-03-0070

求職者支援訓練

実践コース(営業・販売・事務分野)
短期間・短時間1カ月の短期集中で
実務に必要なスキルを身につける！

パソコン事務

(表計算実務)科 (短期間・短時間)



Excel

Word

【表計算ソフト】操作を中心に
ビジネス文書作成、データ集計などの
実践スキルを身につけます。
履歴書や職務経歴書作成も行います。

就職支援

教室見学・説明会

2/1~3/3 (平日)

- ◆電話予約時間 10時~15時
- ◆ご予約いただいた時間に
施設見学、ご説明をいたします

☎ : 0229-21-7277

1. 訓練について

訓練期間	令和5年 3月24日(金) ~ 令和5年 4月21日(金)		訓練会場 (地図裏面)	JMTC古川教室 宮城県大崎市古川福沼一丁目13-5 レスターテ'97
訓練開始・終了時刻	9:10 - 15:50		訓練休講日	平日(一部)、土曜、日曜、祝日
訓練対象者の条件	主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、 在職中で訓練時間に配慮が必要な方。その他、離職中で訓練の受講が有効と判断される方。PCの基本 操作(マウス操作、キーボード入力)ができる方。			
受講料	無料	自己負担額	教科書代 4,400円(税込) その他 1,500円 駐車場代(月額)	※任意受験の受験料は別途自己負担

2. 募集について

募集期間	令和5年 2月1日(水) ~ 令和5年 3月7日(火)	定員	12名
------	---	----	-----

3. 応募方法について

受講をご希望の方は、原則として住所地を管轄するハローワークの窓口で職業相談を受け、ハローワークの確認を受けた「受講申込書」を受付期間内に郵送又は持参により当施設まで提出してください。
※応募状況が低調な場合は、訓練の実施を中止することがあります。

4. 選考について

選考日時	令和5年 3月9日(木) 9:00~	選考会場 (地図裏面)	訓練会場と同じ 宮城県大崎市古川福沼一丁目13-5 レスターテ'97
選考方法	面接及び筆記試験	持ち物	筆記用具・スリッパ
選考結果通知日	令和5年 3月14日(火)	選考結果 通知方法	郵送

5. 職業訓練受講給付金について

公共職業安定所の指示により、求職者支援訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば訓練中の生活支援として、職業訓練受講手当・通所手当が支給されます。

実施機関名 株式会社JMTC JMTC古川教室
〒989-6105 大崎市古川福沼一丁目13-5 レスターテ'97
TEL: 0229-21-7277 FAX: 0229-21-7288 担当者: 小原

6. 訓練カリキュラムについて

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学	就職支援	求人票の見方・ポイント、求人情報の検索・収集、ジョブカード作成、応募書類(履歴書・職務経歴書等)作成指導、面接指導(面接の流れ、模擬面接)	10時間
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生、健康管理、メンタルヘルス	1時間
科	パソコン知識	コンピュータの基本知識、ハードウェア・ソフトウェアの種類と役割	1時間
	パソコン実習	保存とファイルの管理、ウィンドウ操作、インターネットによる情報収集・検索方法	2時間
練	ワープロソフト実習	文書作成、ページレイアウト、書式の設定、ワードアート・画像・表の作成と編集 (使用ソフト:Microsoft Word2016)	12時間
	表計算ソフト基礎実習	データの入力、編集、基本的な数式と関数の入力、表の作成、グラフの作成と編集 (使用ソフト:Microsoft Excel2016)	12時間
実	表計算ソフト応用実習	ワークシートやブックの管理、データの管理、テーブルとテーブルデータの管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理、練習問題 (使用ソフト:Microsoft Excel2016)	42時間
	文書作成・データ活用実習	ビジネス文書・帳票等作成(送付状、会議資料、見積書、請求書など)、差込印刷、関数の応用とデータ集計(売上管理表、社員情報の統計など) (使用ソフト:Microsort Word2016・Excel2016)	6時間
技	企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する	時間
容	職場見学、職場体験、職業人講話	職業人講話 ①『自己理解と職業理解』キャリアコンサルタント 森 繁己 3時間 ②『社会で求められる人材、魅力的な応募書類』 講演者未定 3時間	6時間
訓練時間合計			92時間

7. 訓練目標について

短期間で幅広い職種で必要とされる表計算ソフトの活用能力を身につけ、データの集計や分析、事務処理の効率化を図ることができる。ワープロソフトや表計算ソフトの知識と技術を習得し、ビジネス文書や帳票を作成できる。

【任意受験】マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS) Excel2016

8. 訓練実施施設等までの交通手段

【訓練会場】・JR古川駅から徒歩17分

【訓練会場】・駐車場 有(月額:1,500円)

訓練実施施設【JMTC 古川教室】

〒989-6105

大崎市古川福沼一丁目13-5 レスターテ'97(事務所・教室)

TEL:0229-21-7277

※受付時間 月～金:10:00～15:00

施設見学・説明会予約、ご質問などお気軽にお問合せください。

※JMTC古川教室は、新型コロナウイルス感染症防止対策(マスク着用の徹底、非接触検温、施設入口・各教室等に消毒液を設置、手洗い及び消毒方法の掲示、休み時間ごとの定期的な換気、共用部分の定期的な消毒等)に取り組んでいます。



※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。