

ビジネスパソコン科

事務に必要なパソコン技能を安心して学べる公共職業訓練です

訓練の目的

求職中の方が、新たな就職に必要な知識・技能を習得することにより、早期就職を促進するための訓練です



受講対象者

公共職業安定所に求職手続きをされた方で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方

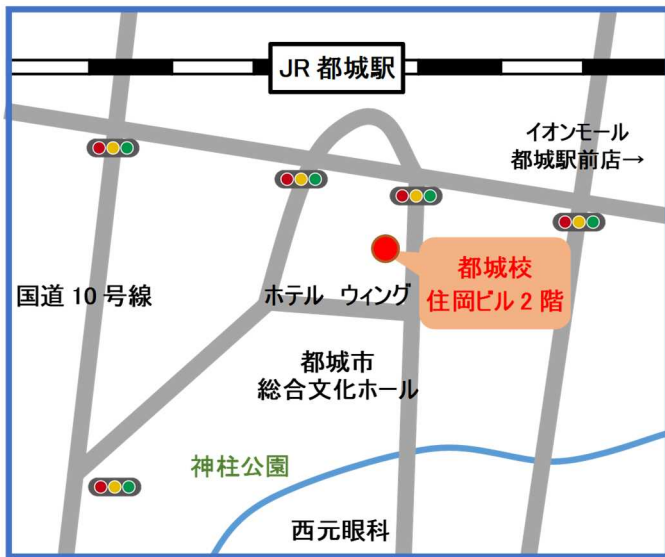
選考日時

- 令和5年6月9日（金） ・受付 9：30～9：50
- ・適性検査・面接：10：00～13：00
- ・応募者が多数の場合は、時間を延長することがあります
- ・筆記用具（鉛筆2本）を持参ください
- ・遅刻、欠席された場合は辞退されたものとみなします

その他

- ・雇用保険受給資格者等で公共職業安定所長の受講指示を受けられた方は、訓練期間中に訓練手当が支給されます
- ・雇用保険受給資格のない方でも、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」の制度があります
- ・詳細は、最寄りの公共職業安定所にてご相談ください
- ・応募状況により訓練を中止する場合があります

周辺地図



駐車場の有無

- ・無（お近くの有料駐車場をご案内します）
- ・自転車・バイクで通所希望の方は無料にて駐輪できます



お問い合わせ先

- 都城公共職業安定所 TEL 0986-22-1745
- 小林公共職業安定所 TEL 0984-23-2171
- 大隅公共職業安定所 TEL 099-482-1265 ・ほか、地域の公共職業安定所へ

募集期間

令和5年4月17日（月）から
令和5年**6月1日**（木）まで

定員 20名

訓練期間（3か月）

令和5年6月30日（金）から
令和5年9月29日（金）まで

訓練時間

9：30から16：10
毎週 月～金（祝日・訓練休を除く）

訓練内容

詳細は裏面のカリキュラムのとおり

応募方法

最寄りの公共職業安定所でご相談していただき「入校申込書」を提出してください

選考場所

下記訓練実施施設と同じ

受講者の負担する費用

- ・訓練受講料は無料
- ・テキスト代 12,210円（税込み）
- ・資格取得に伴う受験料は自己負担
- ・職業訓練生総合保険料 3,100円（任意加入・自己負担）

託児所

詳細は裏面をご覧ください

訓練実施施設

アイ日本総合ビジネス学院 都城校

〒885-0024
宮崎県都城市北原町 35号 6-2
住岡ビル 204

TEL：0986-57-1009

施設への来校はご予約をお願いします

URL：<http://i-miyazaki.o.oo7.jp>



委託訓練カリキュラム

訓練科名	ビジネスパソコン科	訓練期間	令和5年6月30日(金)から令和5年9月29日(金)まで(3か月)
訓練目標	事務業務にて必要なビジネスソフト（ワード・エクセル・パワーポイント）の高度な操作と連携した操作方法を身に付け、事務ワークで実務的な業務経験を積むことができる。また、ネット時代に対応する為、Webページ作成手順を理解し、更新ができるようになる。かつ、対人コミュニケーションにて円滑な対人関係構築方法やビジネスマナーを習得する。		
仕上がり像	事務員として、必要なスキルと業務内容を理解し、ビジネスソフトの高度な操作と連携した操作やネット時代に対応したWebページ更新操作を身に付けることで、「一般事務・営業事務・IT系事務等」に就職でき、コミュニケーション能力、ヒューマンスキル向上により積極的に身に付けた知識技能を發揮し、企業内で必要とされる人材になる		
取得可能な資格	・マイクロソフト オフィス スペシャリスト2016（ワード・エクセル・パワーポイント）【訓練2か月目より随時受験可能】 ・コミュニケーション検定 初級【訓練1か月目に受験可能】 ・Webクリエイター能力認定試験 スタンダード【訓練3か月目より受験可能】 ・コンピュータサービス技能評価試験 2級・3級（ワープロ部門・表計算部門）【訓練2か月目より受験可能】		

科目名	科目の内容	時間数
オリエンテーション	オリエンテーション（入校日 5 時間、修了日 2 時間） 入校式、修了式を除く	学科：7
就職支援	キャリア形成の必要性、自己理解、仕事理解、労働市場情勢、ジョブ・カード作成、意識調査及びキャリア分析、履歴書・職務経歴書の効果的な書き方、ビジネスマナー、就職講話、面接試験対策の実施、社会保険の役割、キャリア・コンサルティングの実施	学科：21
対人コミュニケーション	対人コミュニケーション（三要素(言語、準言語、非言語)、聞く力、傾聴、話す力、目的、話しの組み立て方、敬語、表現・伝達、来客・電話対応、アポイントメント、情報共有、接客、クレーム対応、会議） ビジネスマナー（敬語・敬称の使い方、名刺・電話の使い方、接客応対、スケジュール管理等）	学科：18
ICT 基礎演習	安全衛生（VDT作業の注意点・症状・対策、テクノストレス対策）、ハードウェアとソフトウェア、パソコンを利用する上での基本操作方法・在宅ワーク時の職場ガイドラインやポリシーへの理解とパソコンへのセキュリティ対策と知的所有権、コンピュータの性能、OS基本操作、メールソフト・アウトルック2016使用方法、ビジネスメールマナー、インターネット効果的検索、データ圧縮解凍、クラウド利用	学科：12 実技：18
文書作成演習 ワード 2016	ワード 2016 を利用したビジネス文書や様々な資料作成方法を学習します 基本操作、入力・変換方法、ビジネス文書作成、罫線と表、作図機能、POP（販売促進）ツール作成、資格試験対策（MOS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）	学科：15 実技：48
表計算作成演習 エクセル 2016	エクセル 2016 を利用した様々なビジネス帳票作成方法を学習します 基本操作、表作成、四則演算、相対参照と絶対参照、関数利用、グラフ作成、比較演算子、データベース利用、資格試験対策（MOS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）	学科：12 実技：54
スライド作成演習 パワーポイント2016	パワーポイント 2016 を使用したプレゼンテーション資料作成、効果的な演出方法を学習します 基本操作、スライド作成、画面切り替え効果、アニメーション設定、サウンド・映像挿入、スライドマスター操作、資格試験対策（MOS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）	学科：12 実技：30
総合演習	アプリケーションソフト（ブラウザ・アウトルック・ワード・エクセル・パワーポイント）を連携させ使用する方法。クリップボードの利用方法。	学科：3 実技：12
Webページ作成演習	インターネット上に情報を発信する方法、ネットワーク基礎、Web ページ作成方法 Web サイト構成、Web ページ構成、HTML5・CSS3 習得、Web サイト構築・動作検証、Web デザイン、画像・動画・マップ挿入、作表、フォーム作成、Web クリエイター試験スタンダード解説	学科：9 実技：33
事務ワークⅠ	事務職に求められるスキル データ入力、備品管理発注、電話・メール対応、来客対応、書類管理整理、様々な報告書類作成と処理管理、データ分析方法、説明資料作成	学科：6 実技：12
事務ワークⅡ	事務職での協同作業、対人コミュニケーション実習、リハーサルと発表会の実施 仕様書作成、アンケート分析、プレゼンテーションスライド作成、アウトルックを使用した情報共有、各ビジネスソフトの連携した使用方法	学科：12 実技：15
1日の訓練時間	9時30分～16時10分 訓練時間 6時限（50分授業×6コマ） 休憩時間 90分（10分休憩4回・昼休憩50分）	総訓練時間 （① 学科 127時間 ② 実技 222時間） （日数 59 日間）

訓練修了するには学科、実技の訓練設定時間のそれぞれ80%以上の受講が必要です、詳しくは訓練校までお尋ね下さい

託児所(5名受入)

ラビキッズワールド都城駅前保育園

都城市栄町 4672-5 イオンモール都城駅前 1階



- ① 託児サービスは無料です（訓練実施日のみ）
- ② 受入れ定員は、5名です
- ③ 昼食の取扱い等、詳細については、添付の託児チラシを必ずご確認ください。その他受入れについてご質問がある方はアイ日本総合ビジネス学院 都城校まで問合せください
- ④ 慣らし保育が必要な場合は、訓練期間外のため実費負担となります
- ⑤ 申し込み多数の場合は、託児サービスは受けられない場合があります

ハートトレーニング

～急がば学べ～




宮崎 訓練

検索



公共職業訓練 ビジネスパソコン科 託児サービスについて

生後6か月～就学前の受け入れが可能です。託児サービスは無料です。
受け入れ定員は5名です。受け入れについてご質問がある方は問合せください。

施設名	ラビキッズワールドイオンモール都城駅前保育園（セイハネットワーク 株式会社）															
所在地	宮崎県都城市栄町 4672-5 イオンモール都城駅前 1階															
代表者氏名	鬼束 弥生（所長、園長）															
担当者及び電話番号	大村 美晴 080-4836-4330															
受け入れ期間	訓練実施期間: 令和5年6月30日(金)から令和5年9月29日(金)まで 9:00～17:30 毎週月～金曜日(祝日・訓練休を除く)															
受け入れ人数	5名															
持参が必要なもの	<table border="0"> <tr> <td>お子さまの保険証のコピー</td> <td>1通</td> </tr> <tr> <td>印鑑</td> <td>認印</td> </tr> <tr> <td>健康診断書</td> <td>1通(母子手帳検診でも可)</td> </tr> <tr> <td>乳幼児医療証のコピー</td> <td>1通</td> </tr> <tr> <td>手拭タオル</td> <td>1枚</td> </tr> <tr> <td>予備の着替え</td> <td>3組</td> </tr> </table> <p>《 乳 児 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミルク 1缶または1日飲ませる分回数分けをし、持参可 ・哺乳瓶 1本 ・離乳食 ・オムツ ・おしりふき 	お子さまの保険証のコピー	1通	印鑑	認印	健康診断書	1通(母子手帳検診でも可)	乳幼児医療証のコピー	1通	手拭タオル	1枚	予備の着替え	3組			
お子さまの保険証のコピー	1通															
印鑑	認印															
健康診断書	1通(母子手帳検診でも可)															
乳幼児医療証のコピー	1通															
手拭タオル	1枚															
予備の着替え	3組															
1日の基本スケジュール	<table border="0"> <tr> <td>09時45分</td> <td>自由登園</td> </tr> <tr> <td>10時00分</td> <td>朝の会(ごあいさつ・ことば覚え・リズム遊び・えいごふれあいタイム・歌・本読みなど)</td> </tr> <tr> <td>11時30分</td> <td>昼食</td> </tr> <tr> <td>13時00分</td> <td>お昼寝</td> </tr> <tr> <td>15時00分</td> <td>おやつ</td> </tr> <tr> <td>15時30分</td> <td>えほん、室内自由あそび、さんぽ 他</td> </tr> <tr> <td>17時00分</td> <td>お迎え</td> </tr> </table>		09時45分	自由登園	10時00分	朝の会(ごあいさつ・ことば覚え・リズム遊び・えいごふれあいタイム・歌・本読みなど)	11時30分	昼食	13時00分	お昼寝	15時00分	おやつ	15時30分	えほん、室内自由あそび、さんぽ 他	17時00分	お迎え
09時45分	自由登園															
10時00分	朝の会(ごあいさつ・ことば覚え・リズム遊び・えいごふれあいタイム・歌・本読みなど)															
11時30分	昼食															
13時00分	お昼寝															
15時00分	おやつ															
15時30分	えほん、室内自由あそび、さんぽ 他															
17時00分	お迎え															
加入している保険	利用中にケガを負った場合、その際、治療費を1事故につき最高100,000千円まで 契約保険会社 AIG 損害保険株式会社															
提携する医療機関	富田医院 宮崎県都城市栄町 14-2 急な体調不良などの時に利用可能															
苦情相談窓口	セイハネットワーク 株式会社 福岡本部 野原 TEL092-263-5201															

○その他

- ・発熱37.5度以上や法定伝染病の児童はお預かりすることはできません。
- ・保育中に発熱等で、お迎えを要するときは、園までお迎えをお願いします。
- ・訓練受講決定後に必ず、事前説明と託児のご相談をお願いします。(日程はご連絡申し上げます。お子様とご一緒可)
- ・昼食はお弁当持参(注文もできます。1回250円 ※1歳半以上アレルギーなしのお子さま)
- ・ならし保育が必要な場合、訓練期間外のため実費負担となります。

施設の概要・特徴

開所時間	8:00～19:00	
受入れ年齢	生後6か月～就学前	
入所定員数	28名	
現在入所児童数 (過去半年程度の平均数)	28名 (昼間のみ)	
開設年月	平成21年3月1日	
敷地面積	90.28 m ² (店舗)	
建物構造	鉄骨コンクリート	
種別従業員数	施設長	1名
	保育士	7名
	その他 (学童指導員)	1名
	総数	9名
保育の方針、特徴	心身ともに大きく成長する大切な時期のお子様を安心してお預け頂く為に、バランスのとれた健全な心身を育む保育を目指します。	

