

ビジネス基礎科 (NK-1) 託児所付

< この訓練は、パソコン初心者の方でも受講可能です >



©NARA pref.

| | |
|---------|---|
| 受講期間 | 令和6年1月4日(木) ~ 令和6年3月29日(金) |
| 受講時間 | 9時15分 ~ 15時50分 |
| 申込対象者 | <ul style="list-style-type: none"> ● 次のすべてに該当する方 ・ 再就職のため職業訓練受講を希望する方 ・ ハローワークに求職の相談、申込みをし、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ことができる方 ・ 訓練終了後の就職状況報告書の提出に必ずご協力いただける方 ● ひとり親家庭の父母等優先枠…年間15名、矯正施設出所者優先枠…年間10名を設定します。 |
| 申込みについて | <ul style="list-style-type: none"> ● 訓練科目は再就職先(就職先)での希望職務と関連のあるものを選択してください。 ● 職業訓練は再就職の為に訓練であり、資格取得の為に訓練ではありません。 ● 受講料は無料ですが、教科書代(約15,000円)、職場見学等があった場合の交通費、及び各種受験料等は自己負担になります。 ● 雇用保険受給資格者で、早期に訓練受講を開始した方には、訓練期間中各種手当等の支給があります。また、雇用保険受給資格者以外の方で、一定の条件を満たしている方は「職業訓練受講給付金」を受給できる場合があります。詳しくは公共職業安定所の職業相談窓口(平日 8時30分~17時15分)にお問い合わせください。 ● 適性検査受検者の方は、合格発表の日から1か月間、選考結果について奈良県個人情報保護条例に基づき、口頭による開示を請求することができます。お電話にてご来庁いただく日時をご連絡のうえ、奈良県庁雇用政策課までお越しください。なお、電話での開示は行っておりませんので、あらかじめご了承ください。 |
| 受講場所 | 高田ビジネスコンピュータ学校 35号室 大和高田市本郷町11-18 TEL 0745-52-6490 |
| 定員 | 15名 <ul style="list-style-type: none"> ● 申込者が定員数に満たない場合は、訓練を中止することがありますのでご了承ください。 ● 託児定員5名 |
| 申込受付期間 | 令和5年11月1日(水) ~ 令和5年12月6日(水) |
| 申込方法 | 公共職業安定所の職業相談窓口でご相談のうえ、お申込みください。 |

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| 入校選考会 | 選考方法 | 厚生労働省編 一般職業適性検査 ※適性検査の結果は1年間有効になります。 | |
| | 日時 | 令和5年12月12日(火) 午前 (受付時間 10:30~10:45) 午後 (受付時間 13:15~13:30) のうち、 いずれかにお申込みください。 | |
| | 持ち物 | <ul style="list-style-type: none"> ● 【委託訓練入校(受講)申込書】(写真貼付) ● 鉛筆3本・黒ボールペン(消せるボールペンは不可) ● 84円切手1枚(合否通知用) ● 上履き・下靴袋(ビニール袋など) | |
| 選考結果発表 | 令和5年12月19日(火) < 発送日 > ※本人あてに郵送します。 | | |
| 入校説明会 | 日時 | 令和5年12月26日(火) ※説明会には必ず出席ください。 10:20 ~ 1時間程度(10:00~ 受付開始) | |
| 実施場所 (選考会・入校説明会) | 奈良県 技能検定場 磯城郡三宅町石見576 | ※駐車場、駐輪場はございません。 ※最寄りの公共交通機関をご利用ください。 ※上履き・下靴袋を用意ください。 | |
| 訓練内容に関する問い合わせ | 奈良県 産業・観光・雇用振興部 雇用政策課 能力開発係 〒630-8501 奈良市登大路町30 TEL 0742-27-8834 (直通) | | |

※発熱等の健康状態等によっては、選考会及び入校説明会参加の自粛を申し入れることがあります。
※災害等やむを得ない事由により上記日時が変更、中止になる場合があります。最新情報は随時ホームページ等でご確認ください。

委託訓練カリキュラム

訓練施設名 高田ビジネスコンピュータ学校

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--------|-----|
| 訓練科名 | ビジネス基礎科 (NK-1) | | 就職先の 職務 | 一般事務全般 | |
| 訓練期間 | 令和6年1月4日～令和6年3月29日 (3か月) | | | | |
| 受講対象 | パソコン初心者でも可。習得した技能を活かして就職を目指す方。 | | | | |
| 訓練目標 | パソコンを使った具体的な仕事の場面で事務処理ができるとともに、企業の中で必要とされる一般常識・対人能力を習得することで、事務職に必要な知識・技能を身につける。 | | | | |
| 訓練内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作（文書作成・表計算・プレゼンテーション等）の習得 ・一般事務職に必要な事務・営業知識の習得 ・企業で求められるビジネスマナーやコミュニケーションスキルの習得 | | | | |
| カリキュラムの内容 | 科目 | 科目の内容 | | 訓練時間 | |
| | 学 科 | 式典 | 入校式、入校ガイダンス、修了式、修了ガイダンス | | — |
| | | 就職能力支援 | 就職活動の流れの理解、履歴書・職務経歴書等の作成、就職活動日面接演習（模擬面接による面接力強化および自己の再認識） キャリアの棚卸し、会社情報分析法など職業理解と職業選択支援 職業相談、ビジネスマナー、コミュニケーションスキルの強化 等 | | 27H |
| | | 事務関連基礎知識 | 事務職の役割（事務・営業事務）、秘書業務、営業補助 庶務全般、スケジュール管理、ファイリング 等 | | 18H |
| | | 企業事務処理知識 | 企業における物とお金の流れ、仕入・売上・在庫管理の考え方 企業の財務会計および管理会計の基礎知識、財務諸表の見方 他 | | 39H |
| | | 安全衛生 | VDT作業と安全衛生 | | 1H |
| | | コンピュータ概論 | パソコンの仕組み、ハードウェアとソフトウェア、ファイル管理 | | 2H |
| | 実 技 | パソコン基本操作 | Windows基本操作、キーボード入力、パソコン各種設定 エラー対応、パソコン用語、フォルダー管理 | | 6H |
| | | 通信機能 | インターネット・メールの基本操作、セキュリティ対策 情報検索、ルールとマナー、ビジネスメール作成、添付ファイル | | 6H |
| | | ワープロソフト | 基本操作、書式の設定、罫線機能、文例・Excelデータの利用 段組み、目次・索引、差し込み印刷、文書の校閲・保護 マイクロソフトオフィススペシャリスト演習 他 | | 90H |
| | | ワープロソフト活用 | 就業規則、広報、稟議書、行程表、地図の作成 | | 12H |
| | | 表計算ソフト | 基本操作、表の作成、グラフ作成、基礎関数、データベース機能 入力規則、テーブル機能、関数、複合グラフ、データ共有・保護 マイクロソフトオフィススペシャリスト演習 他 | | 90H |
| | | 表計算ソフト活用 | 営業日報、売上・仕入・在庫管理表、納品書、請求書の作成 | | 12H |
| | | プレゼンテーションソフト | 基本操作、プレゼン資料の作成方法、図の作成と編集、各種特殊効果 スライド資料作成、プレゼンテーション技法、効果的な発表技法 | | 18H |
| | | フォローアップ実習 | 訓練内容の習得度確認 | | 3H |
| | 訓練時間総合計 324時間（学科 87時間、実技 237時間） | | | | |
| | 主要な機器設備 (参考) | パソコン一式(Windows10)、Word2019、Excel2019、PowerPoint2019 ビデオモニター、プリンター、LAN環境 他 | | | |
| | 関連資格 | マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)、日商PC検定3級 | | | |

※訓練内容は若干変更する場合があります。

訓練科目の詳細内容は高田ビジネスコンピュータ学校へお問い合わせ下さい。

高田ビジネスコンピュータ学校

〒635-0082 大和高田市本郷町1番18号 Tel. 0745-52-6490

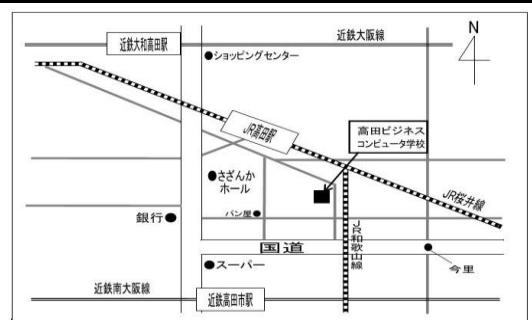
担当者：木村

駐車場はありません。公共交通機関で通所して下さい。

JR高田駅より 徒歩約5分 距離440m

近鉄高田市駅より 徒歩約10分 距離990m

近鉄大和高田駅より 徒歩約10分 距離890m



託児所のご利用について



利 用 施 設

名 称：ニコニコアカデミーキッズ
場 所：奈良県北葛城郡広陵町馬見中 4-1 エコール・マミ北館 1 階
電 話：0745-27-3043

施設のご利用について

※次のいずれにも該当する方

- ①訓練開始日において就学前児童の保護者であって、職業訓練を受講する事によって当該児童を保育する事が出来ない方
- ②同居親族、その他の者が当該児童を保育する事が出来ない方

対象年齢：生後6ヶ月～就学前

期 間：令和6年1月4日～令和6年3月29日（訓練期間）

利 用 料：無料

ただし、託児サービスに含まれない食事、ミルク代、おむつ代等は受講者（保護者）の負担となりますのでご注意ください

時 間：8:00～18:00（土日祝を除く平日のみ）

持 ち 物：お茶、手拭タオル、バスタオル、お着替え一式、オムツ、お尻拭き（必要児）
食事用エプロン、歯ブラシ、コップ、汚れ物を入れる袋、哺乳ビン、ミルク
箸、スプーン、フォーク 等

※持ち物には全てわかりやすく名前の記入をお願いします

保育園からのお願い

- ご利用決定の際には、保育園にてお手続きをしていただきます。
- お申込み時に、お子様の健康保険証コピー、母子手帳、印鑑、保護者様の身分証明をお持ち下さい。
- お子様の体調が悪い場合は連絡させていただき、お迎えに来ていただく場合があります。

訓練についてのお問い合わせ先

訓練内容：高田ビジネスコンピュータ学校 0745-52-6490

訓練概要：奈良県産業・観光・雇用振興部 雇用政策課 能力開発係 0742-27-8834