



訓練生募集 実務OA科 障害者対象(防府)

令和7年 **7月23日**(水) ~ **10月22日**(水) **3か月**

【訓練時間】10:00~15:00(5時間)

【休日】土・日・祝日・8/13~8/15はお盆休み

【1日職場体験】9:30~16:30(6時間)

※なお、時間帯については変更する場合があります。

訓練期間

訓練内容

パソコン Windows10 Office365

パソコンに関する幅広い知識を習得

- ◆タッチタイピング技法 ◆PowerPoint
- ◆Word ◆Excel ◆各種資格取得対策

就職支援

- ◆面接指導
- ◆履歴書・職務経歴書の書き方
- ◆職業意識 ◆コミュニケーション能力
- ◆ビジネスマナー ◆接遇マナー

情報セキュリティ

 情報化社会の現状
ウィルス対策など

募集定員 10名

取得目標資格

《訓練期間中取得可》

コンピュータサービス技能評価試験

- ・ワープロ部門3級 (Word)
- ・表計算部門3級 (Excel)

対象者

※次の①~③いずれにも該当される方

1. 公共職業安定所に求職申し込みをされている方
2. 公共職業安定所長の受講の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方
3. 障害の症状が固定しており、受講が可能と見込める者



受講費用

無料

ただし以下のものが別途必要です。

- 入校時に教科書代、教材費として8,000円程度必要です。
- 資格試験の検定料は別途自己負担となります。

訓練場所

防府地域職業訓練センター

防府市大字田島588番地の1

(無料駐車場スペース有り)

募集期間

令和7年 **5月28日**(水) から

令和7年 **6月27日**(金) まで

選考試験

選考日時...令和7年 **7月7日**(月)

9:30~(受付 9:00~9:20)

※応募者数によって時間を変更することがあります。

選考方法...筆記試験・面接 携行品...筆記用具

※受験票は郵送しません。当日会場で交付します。

お手続き

令和7年 **6月27日**(金) までに

最寄りの公共職業安定所に備え付けの「入校願」に必要な事項を記入の上、公共職業安定所に提出してください。

選考場所...防府地域職業訓練センター

(無料駐車場 75台スペース有り)

合否通知

令和7年7月14日(月) <本人あて郵送>

委託先

有限会社

ビジネススクール・オカモト

防府市寿町1番12号

TEL 0835-21-2701

お問合せ先

最寄りの公共職業安定所 または、
山口県立東部高等産業技術学校

周南市瀬戸見町15の1

TEL 0834-28-2233

応募状況によっては、訓練を中止することがあります。

- ・オンライン授業を実施する場合に必要な設備・環境
- 受講可能機器：PC
- 必要な設備：パソコン、WEBカメラ、マイク、スピーカー
- 通信環境：インターネット回線(600kbps以上)
- 仕様ソフトウェア：Zoom

※オンラインに必要な機器類やインターネットの接続に係る設備費用及び通信費は個人の負担となります。

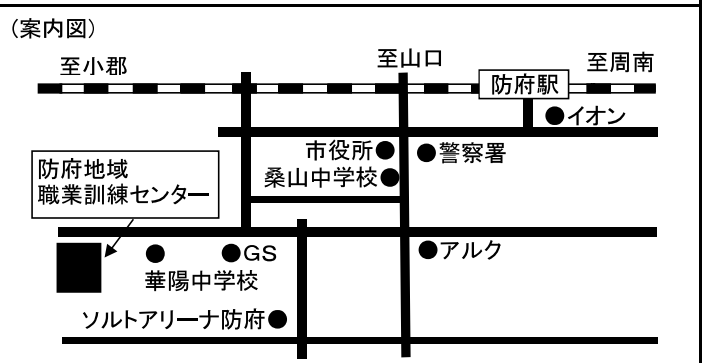
訓練生募集票

| | | | |
|--------|---|------|---------------------------|
| コース名 | 実務OA科 | 募集期間 | 令和7年5月28日(水)～令和7年6月27日(金) |
| | | 選考日 | 令和7年7月7日(月) |
| 訓練実施期間 | 令和7年7月23日(水)～令和7年10月22日(水) | 定員 | 10名 |
| 訓練目標 | パソコンの基本的な知識や技能を習得し、ビジネスマナーやコミュニケーションなどビジネスに必要な基礎的能力を身につけ、会社に貢献できるような人材を目標とします。 | | |
| 仕上がり像 | パソコンの取扱からワープロ・表計算・パワーポイントの基本的な知識や技能を習得します。実践的な技術、応用力、さらに速さと正確性を身に付けるために、ワープロ3級と表計算3級の資格取得を目標とします。情報の重要性、セキュリティ対策の知識、コンプライアンス、コミュニケーション能力やビジネスマナーを習得することで、企業人としてビジネスに必要なスキルが確実に身に付きます。 | | |
| 就職先の職務 | 文書処理関係業務、コンピュータ関係業務、企画・立案関係業務 | | |

| | | 科 目 の 内 容 | 時 間 | |
|------------|----|---|--|----|
| 訓練の内容 | 学科 | オリエンテーション | 入校式(1H)・オリエンテーション | 4 |
| | | 職業人意識 | 障害者の雇用状況、キャリア形成の必要性 | 5 |
| | | 就職支援 | 面接の受け方・自己PRの仕方、履歴書の作成・パソコンで作成する職務経歴書、就職面談・職業相談・カウンセリング | 20 |
| | | コミュニケーション能力養成 | 意思疎通・協調性・自己表現力の養成 | 5 |
| | | ビジネスマナー・接客マナー | 社会人としてのモラル、ビジネスマナースキル | 10 |
| | | 情報セキュリティ概論 | 情報化社会の現状、コンピュータウィルス対策、情報資産の持ち出し、著作権の侵害、情報セキュリティ対策の注意点、コンプライアンス、修了式(1H) | 9 |
| | 実技 | 就職支援 | 職場見学及び職場体験 | 6 |
| Word | | タッチタイピングの習得、文書の修正と特殊な入力方法、社内文書、社外文書の定型文書作成、文書の編集、文書の印刷、罫線の編集、検定資格対策 | 110 | |
| Excel | | データの数値管理、抽出、検索、セルの追加と削除、数式と関数、セルの書式設定、罫線の設定、表の編集、グラフ作成、検定資格対策 | 110 | |
| PowerPoint | | PowerPointの基本操作、プレゼンテーションの構成、スライドの書式、イラストや画像の挿入、グラフの挿入、アニメーションの設定、プレゼンテーションの実施、資料の準備と印刷 | 15 | |
| 計 | | | 294 | |

| | |
|---------|---|
| 訓練実施施設名 | 防府地域職業訓練センター |
| 所在地 | 〒747-0834 山口県防府市大字田島588番地の1 連絡先: 有限会社ビジネススクール・オカモト TEL (0835)21-2701 FAX (0835)28-7563 |

<訓練実施施設までの交通手段>
(最寄り駅から)
・タクシー JR防府駅みなと口より約10分
・バス JR防府駅みなと口→防長バス5番乗場から中浦行きに乗り(約18分)「長平橋」で下車(徒歩5分)



【訓練時間帯】10:00～15:00(5時間)
【1日職場体験】9:30～16:30(6時間)
【教科書代等】8,000円程度(教科書・教材費)
検定料は別途必要
【駐車場】有り(無料)

| | |
|--------|--|
| 【関連資格】 | 訓練期間中取得可能 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級 コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級 |
|--------|--|