

受講生募集

パソコン基礎科3

(託児サービス付き)




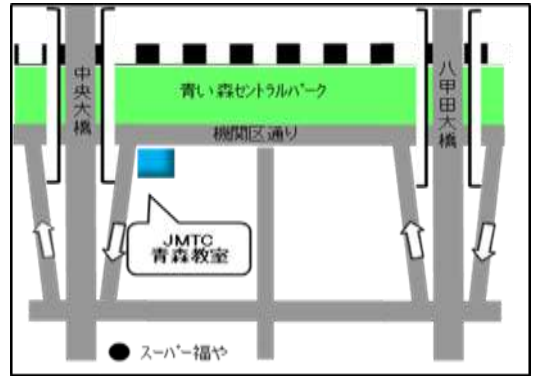
- ★パソコンの基本操作、エクセル、ワード、ビジネス文書作成について学びます。
- ★パソコンを活用した事務処理・管理業務ができる知識と技能を習得します。

小さなお子様がいる方は託児サービス（無料）を利用できます。
 (希望される方は別紙「職業訓練受講中の託児サービスのご案内」をご覧ください。)

【募集案内】

訓練内容

資格取得 目 標	Word・Excel 3級【サーティファイ】	定 員	20名	
カリキラム	※詳細は裏面をご覧ください。	受 講 料	無料	
訓練期間	令和4年10月20日(木) ～令和5年1月19日(木) 【3か月間】	自 負 担 額	◇テキスト代：5,720円 ◇検定料：1資格5,900円 ◇職業訓練生総合保険：3,100円 (任意加入)	
訓練時間	9時5分～15時50分			
訓練施設	JMTC青森教室 住 所：青森市桂木1-1-1 みちのく計画桂木ビル4F 電 話：017-721-4131 駐車場：月額4,000～5,000円(台数に限り有り) ※カリキラムなどお気軽にお問合せください。 施設見学会を毎週月曜日16時から開催しております。			



応募方法

対 象 者	ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示・受講推薦・支援指示のいずれかを受けた方	募集期間	令和4年8月15日(月) ～令和4年9月29日(木)
応募書類	受講申込書・ITスキルチェック表 (各ハローワーク・ハローワークヤングプラザに備え付けてあります。) * 受講申込書には写真(縦30mm×横24mm)の添付が必要になります。	選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。
応募先	各ハローワーク・ハローワークヤングプラザ	選考結果	本人あてに郵送により通知します。 【令和4年10月5日(水) 発送予定】

お申し込み お問い合わせ

ハローワーク青森	017-776-1561
ハローワーク弘前	0172-38-8609
ハローワーク野辺地	0175-64-8609
ハローワーク五所川原	0173-34-3171
ハローワーク黒石	0172-53-8609
ハローワークヤングプラザ	017-774-0220

※本訓練は、受講希望者の応募状況等により実施されない場合がありますので、予めご了承ください。

実施主体

青森県立青森高等技術専門学校
 青森市大字野尻字今田43-1
 017-738-5727

訓練カリキュラム

コース区分	知識等習得	訓練科名	パソコン基礎科3（託児付）	定員	20名	
訓練期間	令和4年10月20日 ～ 令和5年1月19日				3か月間	
想定就業先	民間企業における一般事務、総務事務等					
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> 各種アプリケーションソフトの基本操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる能力の養成 ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化の知識・技術の習得 					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> パソコンの基礎的な取扱いから、OS・ワープロ・表計算等の活用技術を習得し、パソコンを利用したデータ処理及び管理ができる。 インターネットやネットワークを活用した業務効率化を提案できる。 					
資格取得	取得を目指す資格	Excel表計算処理技能認定試験 3級（サーティファイ） Word文書処理技能認定試験 3級（サーティファイ）				
	取得可能な資格	Excel表計算処理技能認定試験 2級、3級（サーティファイ） Word文書処理技能認定試験 2級、3級（サーティファイ） PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級（サーティファイ）				
学 科	科 目		科目の内容		時 間	
	普通 学 科	1	ガイダンス	開講時オリエンテーション、閉講時オリエンテーション	3	
		2	就職支援	職業意識、応募書類の作成、面接の受け方、接遇・マナー、個別面談	36	
		小 計			39	
	専 門 学 科	1	IT基礎概論	パソコンの変遷、パソコンの動作管理、周辺機器、VDT安全管理衛生、インターネット概要と仕組み、インターネットセキュリティ、クラウド	6	
		2	社会人基礎能力向上演習	自己・他者紹介（発信力・傾聴力）、自己理解、仕事理解、キャリア形成の必要性、コミュニケーションスキル形成、アサーション	18	
		小 計			24	
	学 科 計					63
	実 技	1	パソコン基本操作	キーボード・マウスの基本操作、文字入力、アプリケーションの操作、ファイルの管理、環境設定	12	
2		表計算ソフト実習	Excel環境の管理、セルデータの作成、セルやワークシートの書式設定、ワークシートやブックの管理、数式や関数の適用、視覚的なデータの表示、ワークシートのデータの共有、データの分析と整理、資格試験対策	90		
3		文書作成ソフト実習	文書の共有と管理、コンテンツの書式設定、ページのレイアウト、図や画像の挿入、表の作成、段落設定、資格試験対策	90		
4		プレゼンテーションソフト実習	プレゼンテーション概要、スライド作成、アニメーション設定、スライドショー実行、発表技術、資格試験対策	30		
5		IT活用実習	インターネットによる情報収集、ビジネスメール送受信、グループウェアの活用、Web会議システムの活用、各種ソフトを使用した実践的演習と資格試験対策	30		
実 技 計					252	
総 合 計					315	



職業訓練受講中の 託児サービスのご案内



職業訓練「パソコン基礎科3（託児付）」を受講される場合、以下の条件を満たす方は「託児サービス」を利用することができます。

利用対象者

- (1) 就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって当該児童を保育できない方、かつ、同居親族その他の者が当該児童を保育することができない方
- (2) 本校長が、利用希望者から提出された「職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書」等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた方

託児サービスの内容

- (1) 上記の利用対象者に対して、訓練期間中及び休憩時間中に、託児サービスを提供します。
- (2) 利用対象者自らが託児サービス提供場所までの送迎を行う必要があります。

定員

5名

託児施設の事情等により、定員以内でも利用ができない場合があります。なお、託児サービス利用者とならなかった場合でも、訓練を受講することはできます。

費用

託児サービス利用料は無料

※ ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食代（ミルク、おやつを含む）、おむつ代等の実費分は利用者負担



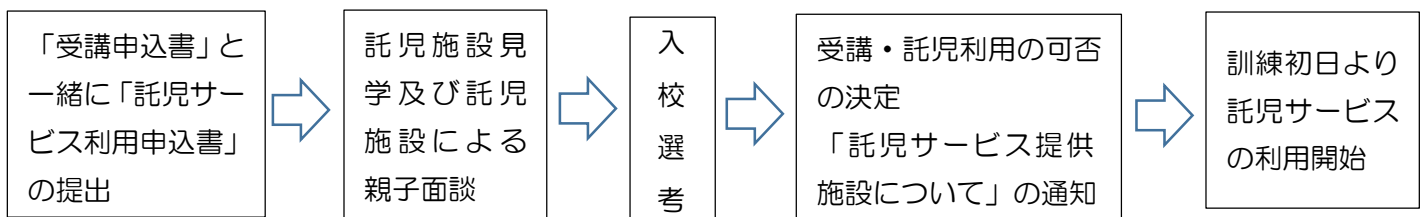
託児サービス提供機関

社会福祉法人 宏仁会
 きらきら保育園（小規模保育事業 A 型）
 青森市浜田玉川247-1
 ヴァンピュール南青森内
 電話：017-762-5336
 《預かり対象年齢》（利用開始日の年齢）
生後3か月から5歳まで



託児サービス開始までの流れ

※受講申込前に施設見学を希望される場合は、直接託児施設へ電話にて事前予約をお願いします。



※ **9/30(金) 15時30分より施設見学・親子面談を予定しておりますので、託児サービスの利用申込みをされた方は、お子様同伴で「きらきら保育園」へ直接お越しください。**

- ※ 託児施設の空き状況、託児サービスの応募状況により、すべての申込者が利用できるとは限りません。
- ※ 託児施設の利用は、通常の保育と異なり、職業訓練事業の一環として実施するものです。利用の方が託児施設に直接申込をされる必要はありません（直接申し込みをされた場合、本サービスの対象となりませんのでご注意ください。）。