



訓練

7月1日(水) - 10月29日(木)

午前9時-午後4時 土日祝日を除く

締切

選

考

6月22日(月)

※受講申込にはジョブカードが必要です

取得目標

中央職業能力開発協会主催 CS技能評価試験

- ・ワープロ部門3級
- ・表計算部門 3級

6月23日(火) 9時10分集合

筆記試験・面接(筆記用具持参のこと)



宮古職業訓練センター 宮古市長町2-6-1 ☎63-6688

定員

15 名

申込者が10名に達しない場合は、 延期または中止となる可能性があります 訓練対象

公共職業安定所に求職手続きをし、 公共職業安定所長から職業訓練の 受講あっせんを受けられる方で、

訓練修了後3ヶ月以内に 再就職する強い意志のある方

18,480 円

(テキスト代、検定受検料、保険料)

文講生負担額

資格取得補助金制度について

訓練終了後、以下の条件を全て満たしている方は、 費用の2/3が補助される制度を利用できます。 【対象者】

- ①訓練期間中に資格取得した方
- ②宮古管内に居住している方
- ③市・町村税を完納している方



<u>お問合せ・お申込み</u> <mark>ハローワーク宮古</mark> 0193-63-8609



【訓練概要】訓練実施主体:岩手県立宮古高等技術専門校 宮古市松山8-29-3 1610193-62-5606

訓練科	日本版デュアルシステム訓練 OAビジネス科
訓練期間	令和2年7月1日(水)~10月29日(木)
訓練時間	9:00~16:00 *原則、土日祝(お盆期間)はお休み
訓練場所	職業訓練法人宮古職業訓練協会 宮古市長町2丁目6-1 TEL0193-63-6688
受講料	無料 ※但し、テキスト代等4,180円、Word/Excel3級検定料各5,350円、 訓練生総合保険3,600円は自己負担。テキスト代は変更になる場合がありま す。
選考基準	公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講 あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志の ある方が対象。
合否通知	選考後、2日以内に郵送通知
留意事項	・申込順に面接しますので、順番によってはお待ちいただくことがあります。 ・やむを得ない事情により欠席および遅刻する場合には、事前にご連絡くだ さい。 なお、無断で欠席または遅刻した場合には、選考対象外となる場合がありま す。

【訓練カリキュラム】

	科目	訓練の内容	時間
学	ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語等	12
	就職ガイダンス	エントリーシートの作成・個別相談・グループワーク・ワークガイダンス・自己チェック・キャリアの振り返り	34
	安全衛生	メンタルヘルス・VDT作業	12
科	PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器、Word・Excel等の構成について	6
	訓練導入講習	事業所訪問・はたかちカード・グループワーク	27
		学科時間計	91
	PC基本操作	起動方法・入力の方法・変換方法・タイピング等	27
	ワープロソフト実習	Wordの操作方法・試験	108
実	表計算ソフト実習	Excelの操作方法・試験	108
	アプリケーション実習	オフィスソフトの連携操作方法等	36
技	インターネット実習	検索の方法、メールの送受信、ウィルス対策、Webの基本知識	6
	企業実習	実際の職場で行う実習	102
		実技時間計	387
科	行事等	開講式、オリエンテーション、閉講式	2
外		科外時間計	2
総時間計(科外除く)			478