

訓練番号	5-05-04-002-03-0066	求職者支援訓練	実践コース (03営業・販売・事務分野)
------	---------------------	---------	-------------------------

仕事でつかえる！パソコンスキル習得科 (短期間・短時間)

ハロートレーニング
— 急がば学ば —

◆受講料 無料

◆就職をサポート！

◆初学者でも大丈夫！
ビジネスに必要なパソコンスキルが学べます！

随時見学OK！
疑問など、お気軽に
お問い合わせください！

1. 訓練について

訓練期間	令和6年1月30日(火)～ 令和6年3月29日(金) (訓練日数は月11～12日)		訓練会場 (地図裏面)	日建学院 仙台校
				仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階
訓練開始・終了時刻	9:00～15:40 1/30入校式のみ12:50開始		訓練休講日	土(一部授業)・日・祝・一部平日
訓練対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。その他、離職中で訓練の受講が有効と判断される方。			
受講料	無料	自己負担額	教科書代 6,710円 (税込)	※任意受験の受験料は 別途自己負担

2. 募集について

募集期間	令和5年11月29日(水)～令和6年1月12日(金)	定員	15名
------	----------------------------	----	-----

3. 応募方法について

受講をご希望の方は、原則として住所地を管轄するハローワークの窓口で職業相談を受け、ハローワークの確認を受けた「受講申込書」を受付期間内に郵送又は持参により当施設まで提出してください。
※応募状況が低調な場合は、訓練の実施を中止することがあります。

4. 選考について

選考日時	令和6年1月16日(火) 13:00～	選考会場 (地図裏面)	訓練会場と同じ 仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階
選考方法	面接、筆記	持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和6年1月19日(金)	選考結果 通知方法	郵送

5. 職業訓練受講給付金について

公共職業安定所の指示により、求職者支援訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば訓練中の生活支援として、職業訓練受講手当・通所手当が支給されます。

実施機関名 株式会社建築資料研究社 〒980-6007 仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階
TEL: 022-267-5001 FAX: 022-267-0819 担当者: 工藤

6. 訓練カリキュラムについて

科目		科目の内容	訓練時間	
訓練内容	学	安全衛生	安全衛生	1時間
	科	就職支援	履歴書、職務経歴書、面接指導	15時間
	実技	ワープロソフト操作実習	ビジネス文書・資料・送付状等の作成、表の作成、ビジネス文書の編集、表現力をアップする機能、便利な機能(使用ソフト:Word2019)	27時間
		表計算ソフト基本操作実習	Excelの起動・終了、Excelの画面構成、データの入力、表の作成、数式の入力、複数シートの操作、グラフの作成、データベースの利用、便利な機能(使用ソフト:Excel2019)	18時間
		表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ブック管理、関数、帳票類の作成(伝票)(使用ソフト:Excel2019)	60時間
企業実習		<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する		
<input type="checkbox"/> 職場見学 <input type="checkbox"/> 職場体験 <input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話		職業人講話 テーマ:経理の実務について、社会人としての心構え、就職活動をするにあたって(講師未定)(6H)	6時間	
訓練時間合計			127時間	

日建学院 仙台校の他の求職者支援訓練コースと一部合同で実施する場合がございます。

【訓練実施予定表】

1ヶ月	1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26	2/27	2/28
月目	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2ヶ月	2/29	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/6	3/7	3/8	3/9	3/10	3/11	3/12	3/13	3/14	3/15	3/16	3/17	3/18	3/19	3/20	3/21	3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/29
月目	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

○:訓練実施日(●):ハローワーク来所日予定 ※日程調整により一部変更の可能性あり。訓練日以外にキャリアコンサルティングあり。

7. 訓練目標について

- ◆一般企業において事務員として従事するためのスキルを身につける。
事務用ソフトウェア(Word、Excel)に関する知識と技能を学び、ビジネスシーンにおいて活用することができる。
- ◆訓練修了後に取得できる資格: MOS Excel2019スペシャリスト(任意受験)

8. 訓練実施施設等までの交通手段

【選考会場・訓練会場・申込書提出先】

- ・JR、地下鉄 仙台駅から徒歩8分
- ・バス 宮城交通、仙台市バス 仙台駅前(バス停)から徒歩8分
- ・駐車場 有(円/月)・(無)

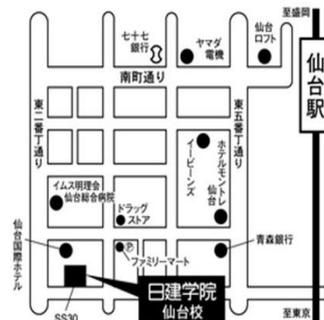
日建学院 仙台校

〒980-6007
宮城県仙台市青葉区中央
4丁目6-1 SS30ビル7階
TEL: 022-267-5001
FAX: 022-267-0819



日建学院仙台校ホームページはこちらから
※スマートフォン用ページです

略 図



仙台駅2階西口
ペディストリアンデッキを
通り徒歩8分

【新型コロナウイルス感染症防止対策に取り組んでいます】

- ・マスク着用は推奨
- ・入口等に消毒液を設置
- ・可能な限り間隔を空けた座席レイアウト等

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。