

ハートレーニング ～急がば学べ～
【求職者支援訓練受講生募集情報】神奈川県8月16日開講コース



初心者のための

パソコンビジネス・簿記実務科



訓練番号	4-31-14-01-03-0038	訓練コース・分野	基礎コース・03 営業・販売・事務分野
訓練実施施設名	OSSパソコンスクール たまプラーザ校		
募集期間	令和元年7月1日(月) ～ 令和元年7月19日(金)		
《 申込み方法等につきましては裏面参照。 》			

【訓練の目標】

職場におけるコミュニケーション力、ビジネスマナー、労働法の知識など、社会人としての基本的な知識を身に付け、さらに営業事務（営業アシスタント）などパソコンを必要とするOA事務に対応できるよう実務的な文書作成、表計算及びプレゼンテーションなどを習得し、また簿記の基礎知識を学ぶことでキャリア形成の可能性を拡大する。

修了後に取得できる資格(任意受験により取得可能な資格)

- MOS 2010 (Word・Excel・PowerPoint) (Microsoft社) 受験料各10,584円 ● 日商簿記初級 (日本商工会議所) 受験料2,160円
- P検準2級、3級 (P検協会) 受験料各5,100円 ● 日商PC検定 文書作成3級、データ活用3級、プレゼン資料作成3級 (日本商工会議所) 受験料各5,140円

就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等

【訓練環境】

- ・ 講師に質問しやすい環境の中、異なる年代の訓練生同士助け合うアットホームな教室です。
- ・ 定員13名という講師の目の届きやすい体制のため、一人ひとりの学習進捗状況を確認と把握しています。
- ・ ミネラルウォーター、コーヒー、紅茶の用意があり、休憩時間にいつでも利用できます。



【就職支援】

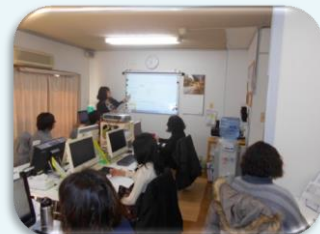
- ・ 「履歴書」「職務経歴書」の作成、「自己アピール」の書き方、「面接」の実践指導、「就職相談」など、きめ細かい就職へ向けての支援をいたします。

【講義内容】

- ・ 社会人として必要とされるコミュニケーション能力、ビジネスマナー、労働法の知識等を学び、OA事務に対応できるようパソコンの基本操作、文書作成（ワード）、表計算（エクセル）、プレゼンテーション（パワーポイント）の実務的な技能を習得します。また、経理補助も可能な簿記の基礎知識も学習します。

【これまでの実績】

- ・ たまプラーザでパソコン教室を開講して21年の実績があり、厚労省の職業訓練においても過去23回の基金訓練・求職者支援訓練の認定校として200名余の訓練生を受け入れてきました。
- ・ 希望者には上記の各種検定に挑戦していただき、取得のための指導をいたします。



【卒業生の声】

・ 就職決定者の声 (Nさん パソコンビジネス基礎科修了)

訓練修了を待たずに、P検準2級を取ってすぐに就職活動を開始しました。正社員であることと家から近い条件にぴったりな会社があり、高い倍率でしたがパソコンスキルがあることが認められ、事務経験が全くないのにも拘らず合格できました。訓練に参加できて本当に良かったと思っています。

・ 就職決定者の声 (Yさん パソコンビジネス基礎科修了)

訓練修了後すぐに就活を始めました。年齢のこともあり就活は苦戦しましたが、介護関係の仕事に就いていた経験が有り、希望の職種で正社員の内定が取れ、ようやく正式な内定や初出勤日が決まりました。面接ではPC資格を含め資格をいくつも取り、努力する気持ちがあること、PCが問題なく使えること、などがとてもプラスになりました。訓練で学んだことやP検準2級を取得したことが役に立ち、本当に良かったと思っています。



【訓練期間】

令和元年8月16日 (金) ～ 令和元年12月13日 (金)

訓練時間 10:00 ～ 16:30

【訓練内容】※ 訓練内容の詳細につきましては、説明会（裏面参照）などでご確認ください。


職業能力開発講習	ビジネスマナー、職場のコミュニケーション、職業倫理、労働法の基礎知識 就職活動の進め方 他	102	時間
学 科	パソコン実務活用、ビジネス文書・帳票・プレゼン資料・データベースの知識、簿記初級、就職支援	90	時間
実 技	ワープロソフト操作実習、表計算ソフト操作実習、プレゼンテーションソフト操作実習、表計算データ処理実習	210	時間
そ の 他	職業人講話	6	時間
合計		408	時間

自己負担額(税込み)	
教科書代	その他の自己負担額と内訳
8,532円 (※注1)	なし

受講者が用意する物
なし

(※注1)教科書代等について、訓練開始直前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。

☆気になるコースの説明を聞くことができます。☆

説明会	随時対応いたします。お電話にて予約をお願いいたします。 訓練施設の見学もできます。 訓練中であれば授業風景の見学も可能です。	
訓練実施機関名	OSSパソコンスクール	最寄駅から訓練実施施設までの地図  <p>田園都市線たまプラザ駅下車 改札口から徒歩6分</p>
訓練実施施設名	OSSパソコンスクール たまプラザ校	
訓練実施施設の住所	〒 225-0002 横浜市青葉区美しが丘1-12-24 第一松美203	
お問い合わせ先	電話番号 045-909-1082 担当 櫻井、金子	
受付時間	10:00 ~ 18:00	

☆申込み方法等☆

受講者募集期間	令和元年7月1日(月) ~ 令和元年7月19日(金)	
定員	13名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります。)	
訓練対象者の条件	特になし	
申し込み方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込み書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人が「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ直ちに連絡し、ハローワークで受付された受講申込書をご提出ください。	
受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。詳しくは、住所管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。	

ハローワーク受付後の受講申込書提出先		選考日	令和元年7月30日(火)
提出先住所と宛先	〒 225-0002 横浜市青葉区美しが丘1-12-24 第一松美203 OSSパソコンスクール たまプラザ校	選考会場	横浜市青葉区美しが丘 1-12-24 第一松美203 OSSパソコンスクール たまプラザ校
お問い合わせ先	電話番号 045-909-1082 担当 櫻井、金子	選考方法	面接
受付時間	10:00 ~ 18:00	持ち物	筆記用具
		選考結果発送日	令和元年8月2日(金)