

パソコン活用科

【座学3か月・母子家庭の母等】

事務に必要なパソコン技能を安心して学べる公共職業訓練です

訓練の目的

求職中の母子家庭の母や父子家庭の父、生活保護受給者の方が、仕事に就くために必要な知識・技能を習得することにより早期就職を促進するための訓練です



受講対象者

児童扶養手当受給者の方又は生活保護受給者の方で、公共職業安定所に求職手続きをし、訓練開始において公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることのできる方

選考日時

- 令和3年8月6日（金） ・受付 10:10～10:30
- ・適性検査・面接：10:40～13:40
- ・応募者が多数の場合は、時間を延長することがあります
- ・筆記用具（鉛筆2本）を持参ください
- ・遅刻、欠席された場合は辞退されたものとみなします

その他

- ・雇用保険受給資格者等で公共職業安定所長の受講指示を受けられた方は、訓練期間中に訓練手当が支給されます
- ・雇用保険受給資格のない方でも、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」の制度があります
- ・詳細は、最寄りの公共職業安定所にてご相談ください
- ・応募状況により訓練を中止する場合があります

周辺地図



駐車場の有無

- ・有(無料)
- ・自転車・バイクで通所希望の方も無料にて駐輪できます



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

お問い合わせ先

- 都城公共職業安定所 TEL 0986-22-1745
- 小林公共職業安定所 TEL 0984-23-2171
- 大隅公共職業安定所 TEL 099-482-1265 ・（ほか、地域の公共職業安定所へ）

募集期間

令和3年6月16日（水）から

令和3年7月29日（木）まで

定員 10名

訓練期間 (3か月)

準備講習5日間

令和3年8月31日（火）から

令和3年9月6日（月）まで

（準備講習期間も託児サービス対象です）

訓練 3か月間

令和3年9月8日（水）から

令和3年12月7日（火）まで

訓練時間

10:10から15:40

毎週 月～金（祝日を除く）

訓練内容

詳細は裏面のカリキュラムのとおり

応募方法

受講を希望される方は、最寄りの公共職業安定所に相談していただき、「入校願」に「児童扶養手当受給者証の写し」又は「生活保護受給者証の写し」を添付して提出してください

※児童扶養手当受給者かつ生活保護受給者の方は両方添付してください

選考場所

下記訓練実施施設と同じ

受講者の負担する費用

- ・訓練受講料は無料
- ・テキスト代 6,820円(税込み)
- ・資格取得に伴う受験料は自己負担
- ・職業訓練生総合保険料 3,000円（任意加入・自己負担）

託児所

詳細は裏面をご覧ください

訓練実施施設

アイ日本総合ビジネス学院
都城校

〒885-0023

都城市米町 4672-5

イオンモール都城駅前 2階

TEL: 0986-24-7709

URL: <http://i-miyazaki.o.oo7.jp>



委託訓練カリキュラム

訓練科名	パソコン活用 科	準備講習	令和3年8月31日(火)から令和3年9月6日(月)まで (5日間)	
		訓練期間	令和3年9月8日(水)から令和3年12月7日(火)まで (3か月)	
訓練目標	ICT基礎演習でコンピュータやネットワークの基礎知識を身に付けた上で、ビジネスソフトの基本（アウトLOOK・ワード・エクセル・パワーポイント）操作かつ連携した操作方法を習得する。また、対人コミュニケーションにて円滑な対人関係構築方法やビジネスマナーを習得する			
仕上がり像	企業に導入されているワード・エクセル・パワーポイントといったビジネスソフトの連携した使用方法を身に付け、企画力・プレゼンテーション能力を向上させることで「一般事務・販売事務・販売」など幅広い職種に就職でき、コミュニケーション能力、ヒューマンスキル向上により積極的に技能を発揮し、企業内で必要とされる人材になる			
取得可能な資格	・マイクロソフト オフィス スペシャリスト2016（ワード・エクセル・パワーポイント）【訓練2か月目より随時受験可能】 ・コミュニケーション検定 初級【訓練1か月目に受験可能】 ・コンピュータサービス技能評価試験 2級・3級（ワープロ部門・表計算部門）【訓練2か月目より受験可能】			
訓練の内容	科目名	科目の内容		時間数
	オリエンテーション	オリエンテーション（入校日 4 時間、修了日 1 時間） 入校式、修了式を除く		学科：5
	就職支援	キャリア分析、履歴書・職務経歴書の効果的な書き方、ビジネスマナー、就職講話、面接試験対策の実施と練習、キャリア・コンサルティング		学科：21
	ICT 基礎演習	安全衛生（VDT作業の注意点・症状・対策、テクノストレス対策）、ハードウェアとソフトウェア、パソコンを利用する上での基本操作方法、在宅ワーク時の職場ガイドラインやポリシーへの理解とパソコンへのセキュリティ対策と知的所有権、コンピュータの性能、OS基本操作、メールソフト・アウトLOOK 2016使用方法、ビジネスメールマナー、インターネット効果的検索、データ圧縮解凍、クラウド利用		学科：8 実技：32
	文書作成演習 ワード 2016	ワード 2016 を利用したビジネス文書や様々な資料作成方法を学習します 基本操作、入力・変換方法、ビジネス文書作成、罫線と表、作図機能、POP（販売促進）ツール作成、資格試験対策（MOS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）		学科：12 実技：55
	表計算作成演習 エクセル 2016	エクセル 2016 を利用した様々なビジネス帳票作成方法を学習します 基本操作、表作成、四則演算、相対参照と絶対参照、関数利用、グラフ作成、比較演算子、データベース利用、資格試験対策（MOS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）		学科：12 実技：64
	スライド作成演習 パワーポイント2016	パワーポイント 2016 を使用したプレゼンテーション資料作成、効果的な演出方法を学習します 基本操作、スライド作成、画面切り替え効果、アニメーション設定、サウンド・映像挿入、スライドマスター操作、資格試験対策（MOS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）		学科：12 実技：34
	総合演習	アプリケーションソフト（ブラウザ・アウトLOOK・ワード・エクセル・パワーポイント）を連携させ使用方法 クリップボードの利用方法		学科：4 実技：11
ビジネスワーク演習	企画の考え方（目的と必然性）、グループでの協同作業、対人コミュニケーション演習、リハーサルと発表会の実施、ワードを使用した仕様書作成、エクセルを使用したアンケート分析、パワーポイントを使用したプレゼンテーションスライド作成、アウトLOOKを使用した情報共有		学科：6 実技：14	
1日の訓練時間	10時10分～15時40分 訓練時間 5時間限（50分授業×5コマ） 休憩時間 80分（10分休憩3回・昼休憩50分）	総訓練時間	総訓練時間 290 時間 （①学科 80時間 ②実技 210時間） （日数 59 日間）	

訓練修了するには学科、実技の訓練設定時間のそれぞれ80%以上の受講が必要です、詳しくは訓練校までお尋ね下さい

準備講習カリキュラム			講習時間 25 時間	令和3年8月31日(火)から令和3年9月6日(月)まで (5日間)
1日目	キャリア形成の重要性①（グループワーク、自己理解、やりがい）			5 時間
2日目	キャリア形成の重要性②（目標設定、計画表の作成、強みと弱み）			5 時間
3日目	企業が求める人材像とは（アクション、シンキング、チームワーク）：2時間 地域労働市場等の把握（仕事理解、適職について）：3時間			5 時間
4日目	母子家庭の公的支援（児童扶養手当・子ども手当・児童育成手当・生活保護）：2時間 ビジネスマナーの向上（社会人としてのマナー・モラル、敬語、接遇等）：3時間			5 時間
5日目	対人コミュニケーション・職場のコミュニケーション（基礎知識、理論、心理的要素、演習）			5 時間

託児所(5名受入)

ラビキッズワールド都城駅前保育園

都城市栄町 4672-5 イオンモール都城駅前 1階



- ①託児サービスは無料です（訓練実施日のみ）
- ②受入れ定員は、5名です
- ③昼食の取扱い等、詳細については、添付の託児チラシを必ずご確認ください。その他受入れについてご質問がある方はアイ日本総合ビジネス学院 都城校まで問合せください
- ④慣らし保育が必要な場合は、訓練期間外のため実費負担となります
- ⑤申し込み多数の場合は、託児サービスは受けられない場合があります

ハートトレーニング

～急がば学べ～



宮崎 訓練

検索

