

委託訓練（知識等習得コース3か月）

訓練コース概要

| | | | | |
|--------|------------------------------------|--------|--|------|
| 訓練科名 | パソコン専科 | | コース番号 | SB36 |
| 訓練実施施設 | 東広島地域職業訓練センター（職業訓練法人東広島地域職業能力開発協会） | | パソコンレベル | 初級 |
| 所在地 | 〒739-0152 東広島市八本松町吉川5782-58 | | | |
| 連絡先 | (082)429-0810 | | | |
| 訓練実施期間 | 令和6年12月5日（木）～令和7年3月4日（火） | | | |
| 訓練実施時間 | 9:00～15:40（7時限授業の日は9:00～16:40） | | | |
| 定員 | 15名 | 教科書等費用 | 12,000円程度（税込） ※選考料・授業料は無料ですが、教科書等費用（左記に記載の金額）が必要です。 ※改訂等により変更する場合があります。 | |
| | | その他 | <ul style="list-style-type: none"> 資格取得については別途受験料が必要です。詳細は訓練実施施設にお問い合わせください。 職業訓練生総合保険（3,100円/3か月）に任意で加入していただきます。 訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを3回以上受けていただきます。 原則、補講は実施しません。 入校直前辞退の場合は、教科書等費用を負担していただく場合があります。 | |

| | | | | |
|--------|--|--------------|-----------|--|
| 訓練目標 | ① OA機器操作の高度な技能及びデータ処理の技能を習得する。 ② 挨拶・電話応対・敬語の使い方等、実践で役立つマナーや接遇・コミュニケーション能力を習得する。 | | | |
| 資格取得目標 | Word 文書処理技能認定試験 2級 | (受験料 7,200円) | 訓練実施施設で受験 | |
| | Excel®表計算処理技能認定試験 2級 | (受験料 7,200円) | 訓練実施施設で受験 | |
| | 普通救命講習 I | (受験料 無料) | 訓練実施施設で受験 | |
| | ※受験料は税込表記で、変更になる場合があります。 | | | |

| | | | | |
|------|------------|--|--|--|
| 対応職種 | 一般事務、総務事務等 | | | |
|------|------------|--|--|--|

| 訓練内容 | 科目 | 科目の概要 | 時間数 |
|-----------------------|----------------|---------------------------------------|-------------------|
| | 学 | パソコン知識① | コンピュータの構成、情報リテラシー |
| パソコン知識② | | 書式設定の方法、学科試験対策 | 34 |
| パソコン知識③ | | パワーポイントを活用したプレゼンテーションに関する知識 | 9 |
| パソコン知識④ | | 事務処理を円滑に行うためのプログラミングの知識 | 13 |
| マナーコミュニケーション | | 社会人としての心構え、ビジネスマナー、コミュニケーションの基本等 | 18 |
| 就職支援 | | 履歴書・職務経歴書作成、面接指導、個人面談、キャリアコンサルティング等 | 24 |
| 安全衛生 | | マナーリテラシー、ライフプラン | 2 |
| オリエンテーション | | 入校オリエンテーション、修了オリエンテーション | 3 |
| 実技 | パソコン機器操作① | パソコン操作、ファイル管理、Word 操作 | 9 |
| | パソコン機器操作② | 実務に活用できるパソコン機器操作の技術及び試験対策 | 170 |
| | パソコン機器操作③ | パワーポイントを活用したプレゼンテーションに必要な技法及び発表のテクニック | 15 |
| | パソコン機器操作④ | 事務処理を円滑に行うためのプログラミングの技術 | 25 |
| | マナーコミュニケーション実技 | ビジネスマナー、コミュニケーションの基本、正しい日本語の使い方等 | 12 |
| | 安全衛生作業 | 普通救命講習 I、避難・消火訓練 | 4 |
| 合計（学科 112時間 実技 235時間） | | | 347 |

※ 科目の時間数を変更することがあります。

【訓練実施場所】

上記「所在地」のとおり
 ・JR「八本松駅」・「西条駅」より芸陽バスで「東映CC入口」まで約20～25分。「東映CC入口」バス停より徒歩4分

【注意】

- ・駐車場 67台（無料）
- ・駐輪場 5台（無料）



| | | | | |
|--------|--------|-------|-------|-------|
| 【就職実績】 | 年度 | R03 | R04 | R05 |
| | 修了者就職率 | 64.7% | 52.0% | 64.3% |

※ 応募者数が定員に達しない場合や諸般の事情により、募集延長もしくは開講を中止することがあります。

令和6年度 委託訓練 (知識等習得コース3か月)
パソコン専科 受講生募集要項

■ 対象者

次の(1)か(2)のいずれかに該当する方とし、定員の内1名は(2)の方を優先します。

- (1) 公共職業安定所(ハローワーク)の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方
(2) ①~③のいずれかに該当する方で、公共職業安定所の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方
- ① 就労経験のない又は就労経験に乏しい母子家庭の母等
 - ② 自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する児童扶養手当受給者
 - ③ 自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する生活保護受給者

詳しくは、もよりの公共職業安定所でご相談ください。

■ 事前説明会

受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。

(実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。)

- ◆ 日 時：令和6年10月11日(金) 14時から(1時間程度)
令和6年11月5日(火) 14時から(1時間程度)
◆ 会 場：東広島地域職業訓練センター(裏面【訓練実施場所】のとおり)

※ 自然災害等により、事前説明会を中止する可能性もありますので、事前に訓練実施施設へ電話(082-429-0810)で確認をしてからの参加をお願いします。

■ 応募方法

入校願書に必要事項を記入して、住所地を管轄する公共職業安定所の職業訓練窓口提出してください。
(入校願書に写真が1枚必要です。タテ4cm×ヨコ3cm)

- ◆ 受付期間：令和6年10月4日(金)～令和6年11月14日(木)
※ 入校願書を提出する前に、もよりの公共職業安定所の職業訓練窓口でご相談ください。
※ 提出された入校願書は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

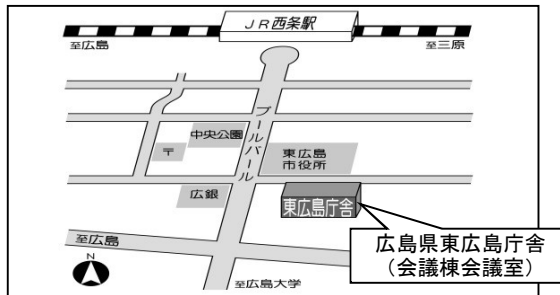
■ 選 考

- ◆ 選考日時：令和6年11月21日(木) 13時30分から(受付13時から)
選考時間は1時間30分程度です。「受験票」は選考日にお渡しします。
◆ 選考会場：広島県東広島庁舎(東広島市西条昭和町13-10)会議棟会議室

※ 公共交通機関を利用してお越しください。

JR「西条駅」から南へ徒歩約10分
「西条朝日町」バス停降りて南側

※ 受験者用の駐車場はありません。



- ◆ 選考方法：筆記試験(国語・数学)
◆ 携行品：黒ボールペン、鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム、切手(320円分)
※ 発熱や体調不良の方は受験をお断りする場合があります。
※ 選考を辞退する場合は、必ず広島高等技術専門校(082-273-2294)及び公共職業安定所へご連絡ください。
※ 自然災害等により、選考日時を変更する場合は、広島県ホームページ内(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/183/>)に掲載します。

■ 合格発表

- ◆ 発表日：令和6年11月28日(木) 15時
広島県ホームページ内(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/183/>)と
広島高等技術専門校の玄関前に合格された方の受験番号を掲示します。
また、選考結果通知を特定記録郵便にて発送します。
(選考結果開示可能)



◆◆問い合わせ先◆◆ 広島県立広島高等技術専門校 委託訓練担当
〒733-0851 広島市西区田方二丁目25-1 TEL: 082-273-2294 FAX: 082-273-1777

(この訓練は広島高等技術専門校が職業訓練法人東広島地域職業能力開発協会へ委託して行う公共職業訓練です。)