

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	ビジネスパソコン習得科		コース番号	HB05
訓練実施施設	アイ日本総合ビジネス学院 広島校		パソコンレベル	初級
所在地	〒730-0021 広島市中区胡町4-28 胡町ビルディング5階			
連絡先	(082) 544-5900			
訓練実施期間	令和5年5月17日(水) ~ 令和5年8月16日(水)			
訓練実施時間	9:30 ~ 16:00			
定員	20名	教科書等費用	15,500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。詳細は委託先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。 	

訓練目標	<ol style="list-style-type: none"> ① ビジネス実務に直結するパソコンソフト相互活用知識・技術を習得する。 ② テレワーク入門知識・技術を習得する。 ③ 社会人として必要とされる汎用的な知識・技術を総合的に習得する。 ④ 就職活動において必要な知識・技術を習得する。
資格取得目標	MOS Word365&2019 (一般), PowerPoint 365&2019 (一般), Excel 365&2019 (一般) (全て受験料 10,780円 委託先で受験) ※受験料は税込表記で、変更になる場合があります。 ※「MOS」は、「Microsoft Office Specialist 資格」の略です。
対応職種	事務(一般事務・営業事務・事務補助業務等), データ入力業務, 受付業務, 営業, 販売, サービス業, コールセンター業務等

訓練内容	科目		科目の概要	時間数
	学	科		
実技	学	パソコン基礎概論	専門用語理解, 機器名称, 取扱いの確認	3
		情報セキュリティ概論	パソコンセキュリティ対策, ウィルス対策ソフト, 異常時対処法	3
		社会人総合スキル	ビジネス文書・ビジネス帳票作成, ビジネスマナー, ビジネスメールマナー, コミュニケーション, 社会人基礎知識, 効果的な訓練の過ごし方	69
		安全衛生	避難訓練, 情報機器作業に係る労働衛生	2
		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
		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	7
		パソコン基本操作	Windows 10 基本操作, 効率的な操作方法, 各種設定, フォルダ作成・整理方法	3
	技	インターネット活用	インターネット活用(効率的な検索, 便利機能), 電子メールの活用, テレワーク入門知識(クラウド, ビジネスチャット, WEB会議システム等)	15
		文書作成 (Word)	基本操作, 書式設定, 表作成, 罫線, 図形・画像挿入, 箇条書き・段落設定, タブ設定, 段組み, ワードアート, スマートアート, グループワーク, MOS365&2019 対策	72
		プレゼンテーション (PowerPoint)	基本操作, 書式設定, スライド作成, アニメーション, 画面切り替え効果, 個人課題作成・プレゼンテーション発表実施, MOS365&2019 対策	54
		表計算 (Excel)	基本操作, 書式設定, 表作成, 四則演算, 関数, 絶対参照, グラフ作成, データベース管理(並び替え, テーブル機能, 小計機能), ピボットテーブル, 複数シート操作, MOS365&2019 対策	72
		表計算ビジネス活用 (Excel)	ビジネス実務課題, 応用機能学習(簡易なマクロ, シート保護, 入力規則, ショートカットキー等)	12
		総合演習	グループワークによる実務想定演習(ビジネスマナー, 打合せ演習, スケジューリング, クラウド・ビジネスチャット, ソフト相互活用課題)	33
		合計 (学 科 108時間 実 技 261時間)		

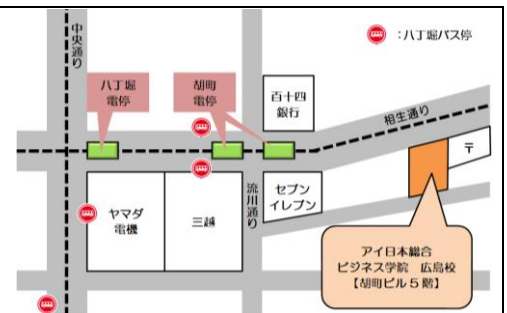
※ 科目の時間数を変更することがあります。

【訓練実施場所】

- 上記「所在地」のとおり
 ・広島電鉄「胡町」電停より 徒歩2分
 ・各社路線バス「八丁堀」バス停より 徒歩2分

【注意】

- ・駐車場, 駐輪場はありません。
 もよりの駐車場, 駐輪場をご利用ください。



【就職実績】	年 度	R02	R03	R04
	修了者就職率	76.3%	77.6%	78.9%

※ 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5年度 委託訓練（知識等習得コース3か月）

ビジネスパソコン習得科 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。【マスク着用での参加をお願いします。】

(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5年4月1日(土) 14時から(1時間程度)
令和5年4月15日(土) 14時から(1時間程度)
- ◆ 会 場：アイ日本総合ビジネス学院 広島校(裏面【訓練実施場所】のとおり)

※ 新型コロナウイルス感染症の予防のため、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(082-544-5900)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へ提出してください。

(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5年3月23日(木)～令和5年4月21日(金)
- ※ 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5年4月28日(金) 10時から(受付9時30分から)
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：広島県立広島高等技術専門学校 本館(広島市西区田方二丁目25-1)

※ 公共交通機関を利用してお越しください。

(紙屋町方面からは)

広島バスセンターで広電バス
【美鈴が丘高校】又は【山田団地】行き乗車
「広島高等技術専門学校前」下車(所要時間約30分)

(JR西広島駅方面からは)

己斐バス停で広電バス
【美鈴が丘高校】又は【山田団地】行き乗車
「広島高等技術専門学校前」下車(所要時間約15分)



※ 受験者用の駐車場はありません。やむを得ず車で来校される場合は、事前に広島高等技術専門学校(082-273-2294)へご連絡ください。なお、校内で生じた事故については、当校では責任を負いません。

- ◆ 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(244円分)
- ※ 「体調等チェックシート」に記入の上、選考会場に持参してください。
- ※ 新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスク着用で来校をお願いします。
- ※ 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学校(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5年5月10日(水) 15時
広島県ホームページ内(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/183/>)と
広島高等技術専門学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。

ホームページ



◆◆問い合わせ先◆◆ 広島県立広島高等技術専門学校 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学校がアイ日本総合ビジネス学院有限公司へ委託して行う公共職業訓練です。)