

訓練生募集（3月開講）

募集定員25名（託児定員5名）

パソコン初級・中級養成科（託児付）

パソコン初心者の方を対象に、企業実務で必要となる初級から中級レベルまでのワード、エクセル、パワーポイント等の操作の習得や資格取得を目的としています。更に、企業で重要視されるビジネスコミュニケーションやビジネスマナーを習得し、パソコンスキルと共に就職先で活かせるように、パソコン事務実務の演習を行います。

受講料・託児料は
無料です



応募資格：公共職業安定所（ハローワーク）から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種へ就職を希望される方。

受講期間：令和5年3月1日(水)～令和5年7月31日(月) (5ヶ月)
(土・日・祝日は休講です)

受講について：※マスク着用など、新型コロナウイルス感染拡大防止対策にご協力ください。

受講費用：受講料無料※ただし、テキスト代12,100円(税込)及び資格取得受験料(級によって異なる)は自己負担となります。

資格取得目標：コンピュータサービス技能評価試験(CS検定)：ワープロ部門2級・3級、表計算部門2級・3級

募集期間：令和5年1月4日(水)～令和5年1月31日(火)

入校選考日時：令和5年2月9日(木) 午前9時35分開始(午前9時15分から受付)

入校選考会場：福岡県吉塚合同庁舎 8F 福岡市博多区吉塚本町13-50 (裏面地図参照)

※公共交通機関をご利用ください。(自家用車来場厳禁)

※必ずマスク着用をお願いいたします。

なお、発熱や息苦しさや倦怠感があるなどの症状がある方は受験できない場合があります。

合格発表日：令和5年2月16日(木)

託児サービスは別施設(中央区春吉)で行います。月齢・発育状態によってはサービスを受けられない場合がありますので、申込前に(株)福岡事務サポートに必ずお問い合わせください。また、託児定員数に限りがありますので、申込者多数の場合、託児サービスを受けられない場合もあります。

訓練実施機関・実施場所

見学希望の方は事前にご連絡下さい。

福岡事務サポート 天神校

福岡市中央区天神 3-15-24 三天第一ビル 2F

TEL (092) 406-5703

・地下鉄天神駅より 徒歩 約5分

・西鉄バス「天神北」バス停より 徒歩 約2分

感染症対策として、毎朝の健康チェック、教室の換気、空気清浄機や消毒液の設置等を行っています。

お問合せ先

福岡県立福岡高等技術専門学校

福岡市東区千早4-24-1

TEL (092) 681-0261



訓練生募集案内

1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	パソコン初級・中級養成科(託児付)(3月開始コース)
募集定員	25名(※最少実施可能人数 13名)
受講期間	令和5年3月1日(水)～令和5年7月31日(月)※土・日・祝日は休講
受講総時間	606時間(5ヶ月)
受講時間	午前9時40分～午後4時20分
訓練実施場所	福岡市中央区天神3-15-24 三天第一ビル2F 福岡事務サポート天神校
訓練内容	ビジネスコミュニケーションを含む、就職先で活かせるワード、エクセル、パワーポイント等の基本から応用操作。
就職先の職務	事務系(一般事務、通販事務)、営業系(営業、営業事務)、その他(パソコンオペレータ:コールセンター・データ入力等)
資格取得目標	コンピュータサービス技能評価試験(CS検定):ワープロ部門2級・3級、表計算部門2級・3級
受講費用	受講期間中の受講料は無料です。ただし、テキスト代12,100円(税込)、資格取得受験料(級によって異なる)は自己負担となります。

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

教科の科目		訓練時間	教科の内容
普通 学科	オリエンテーション	6H	訓練生の心得、書類・手続きの説明等
	就職支援	24H	仕事の棚卸、求人情報収集方法、履歴書・職歴書の作成指導、面接指導、ジョブカード作成
	ビジネスコミュニケーション	24H	組織内・外のコミュニケーションとマナー、言葉づかいと接遇(接客、電話対応、クレーム対応)
	社会	3H	人権学習、同和問題
	合計	57H	
専門 学科	パソコン基礎	6H	パソコンの基本知識・性能の理解、セキュリティやウィルス対策
	プレゼン基礎	3H	プレゼンテーションの流れ、企画、設計
	簿記基本	57H	仕訳の基本・商品売買・消費税、試算表
	合計	66H	
実技	パソコン操作演習	24H	マウス・キーボード操作、入力、ファイル管理・保護、パソコンのトラブル対応
	インターネット演習	30H	Web閲覧、電子メール(送受信・データの添付)、テレワークにおけるICT利活用
	ワード基礎	48H	ビジネス文書作成、印刷、保存、表・図形・画像の基本操作、PDFファイルの作成
	ワード応用	57H	効果的な文書の編集、スタイル・アウトライン、図形や図表を使った文書、差し込み文書
	エクセル基礎	63H	表作成、関数、グラフ、データベースの基本、シートやブックの管理、印刷等
	エクセル応用	102H	関数、グラフ、データベースの活用、住所録等のデータベース作成、ピボットテーブルとピボットグラフ、マクロ等
	検定対策	60H	ワープロ部門(ワード)、表計算部門(エクセル)検定対策(CS検定2級3級)
	パワーポイント	45H	パワーポイントの基本操作、画像や動きを取り入れたスライドの作成、発表
	パソコン事務実務	54H	データ分析、資料まとめ(各ソフトの連携活用)、事務業務の状況別演習
		合計	483H
訓練総時間		606H	

○応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種へ就職を希望される方。

○募集期間

令和5年1月4日(水)～令和5年1月31日(火)

○応募方法

- 住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- 雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- 入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付のうえ、ハローワーク窓口本人が提出してください。
- 応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。

※ご提出いただいた願書(写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。

※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入校選考

入校選考は、令和5年2月9日(木)午前9時35分開始(午前9時15分から受付)、福岡県吉塚合同庁舎8F福岡市博多区吉塚本町13-50(右下図参照)にて行います。

筆記用具(鉛筆、消しゴム)を持参してください。 ※受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。

遅刻した場合は、受験できない場合がありますので注意してください。

○入校選考内容

- 学科試験(国語・数学)
- 面接

2. 合格発表

(1)合格発表は、令和5年2月16日(木)に行います。

(2)選考結果については本人宛郵送で通知します。福岡高等技術専門校正門横の掲示板及び福岡県の職業訓練ホームページ(<http://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>)に合格者の受験番号を掲示します。※電話では合否についてお答えできません。

3. 受講について ※マスク着用など、新型コロナウイルス感染拡大防止対策にご協力ください。

4. その他

詳しくは、ハローワーク又は福岡高等技術専門校(TEL:092-681-0261)へ

お問合せください。訓練内容の詳細については福岡事務サポート(TEL:092-406-5703)へ

<選考会場>

お問合せください。

託児定員5名。申込者多数の場合、託児サービスを受けられないことがあります。

