



基本から応用の 表計算・簿記・OA実務科



訓練コース番号	5-03-14-002-03-0167	訓練コース・分野	実践コース・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4年1月4日(火) ～ 令和4年1月24日(月)」

《申込み方法等につきましては裏面参照。》

【訓練の目標】

企業の総務・営業事務(営業アシスタント)や経理部門の補助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、簿記の基礎知識などを習得し、さらにパソコンのLAN管理やセキュリティ管理などができる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 2019 (Word・Excel・PowerPoint) (Microsoft社) 受験料各10,780円 ●日商簿記初級(日本商工会議所) 受験料2,200円 ●P検準2級、3級(P検協会) 受験料各5,200円 ●日商PC検定 2級、3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成) (日本商工会議所) 受験料2級各7,330円、3級各5,240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。
- ・ それぞれ専門の資格を持つ講師が授業を担当します。
- ・ 定員13名という講師の目の届きやすい体制のため、一人ひとりの進捗状況をしっかりと把握しています。
- ・ 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】

- ・ キャリアコンサルタントの国家資格を持つ講師による「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】

- ・ 表計算ソフトの応用的な操作方法、その他アプリケーションソフトの基礎学習、経理補助も可能な簿記の基礎知識、ネットワーク管理に係るLAN管理やセキュリティ管理に関する技能・技術を習得します。



【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26年余の実績があり、厚労省が所管する職業訓練においても過去31回の基金訓練・求職者支援訓練の実施校として260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もらい、取得のための指導をいたします。(高い合格率を維持しています)

【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。



新型コロナウイルス感染症防止対策

新型コロナウイルス感染症を防止するために講じている内容

- ・ マスク着用の徹底
- ・ 消毒液の設置
- ・ 登校時の検温
- ・ こまめな換気
- ・ 定期的な共用部分の消毒
- ・ 講師のフェイスシールド着用
- ・ サーキュレータの設置
- ・ 座席間の簡易パーテーションの設置

【訓練期間】

令和4年2月17日(木) ～ 令和4年5月16日(月)

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)などでご確認できます。

学 科	安全衛生、就職支援、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、ICT概論	79	時間
実 技	パソコン基本操作実習、ワープロソフト基本操作実習、表計算ソフト基本操作実習、文書作成実習、表計算ソフト応用操作実習、ソフトウェア間の連携活用実習、プレゼンテーション操作実習、簿記初級実習	219	時間
そ の 他	職業人講話	6	時間
合計		304	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
8,380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	
訓練実施施設名	OSSパソコンスクール たまプラーザ校	
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	

最寄駅から訓練実施施設までの地図

田園都市線たまプラーザ駅下車 改札口から徒歩6分

☆申込み方法等☆

受講者募集期間	令和4年1月4日(火) ~ 令和4年1月24日(月)
定員	13名 <small>(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。)</small>
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し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4年2月2日(水)
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 たまプラーザ校	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 たまプラーザ校
	お問い合わせ先		選考方法
受付時間	電話番号 045-909-1082 担当 櫻井、金子	持ち物	筆記用具
		選考結果発送日	令和4年2月7日(月)