

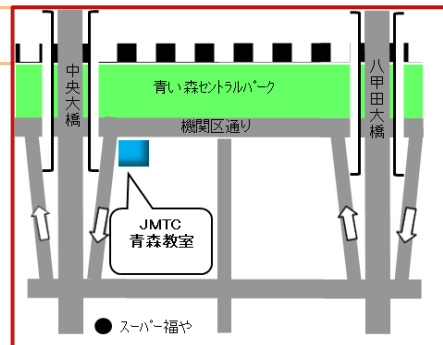
○A基礎科③



一般的な総務・事務の業務の知識、各種アプリケーションソフトの基本操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理ができる技能を習得します。また、ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化を学びます。

募集要項

カリキュラム (詳細裏面)	学科：IT概論/総務の仕事概論/労務の仕事概論 実技：パソコン基本操作/ワープロソフト基礎実習/文書作成実習/表計算ソフト基礎実習/ 表計算データ処理実習/プレゼンテーションソフト実習/総務の仕事基礎実習/ 労務の仕事基礎実習/インターネット活用/総合実習
取得資格目標	Excel / Word 2010 (マイクロソフト)
訓練期間	平成28年2月1日(月) ~ 平成28年4月28日(木)
訓練時間	午前9時~午後4時 または 5時
訓練場所	JMTC青森教室 青森市桂木1-1-1 みちのく計画桂木ビル5F TEL 017-721-4131 駐車場：有 (1ヶ月：3,000円~4,000円) カリキュラムなどお気軽にお問い合わせください。 施設見学会を毎週水曜日午後4時から開催しております。
対象者	公共職業安定所に求職申込を行っている方で、 公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けた方
定員	20名
募集期間	平成27年12月4日(金)~平成28年1月12日(火)
選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。
選考結果	本人あてに郵送により通知します。【平成28年1月21日(木)発送予定】
提出書類	受講申込書・個人状況チェック票・OAスキルチェック (公共職業安定所・ハローワークヤングプラザにあります。)
提出先	公共職業安定所・ハローワークヤングプラザ (45歳未満の方)
受講料及び その他の経費	*入学金、受講料は無料です。 ただし教材費約13,000円、及び資格検定を受ける場合は 検定料各10,584円が自己負担となります。 *職業訓練生総合保険(任意)に加入する場合は、保険料2,450円が必要です。
その他	当該訓練は、県予算の審議状況、訓練希望者の応募状況等により実施されない場合も ありますので、予めご了承ください。
実施主体	青森県立青森高等技術専門校 青森市大字野尻字今田43-1 TEL:017-738-5727



◎ 詳しくは、最寄りのハローワークにお問い合わせください。

ハローワーク青森 017-776-1561 ハローワーク弘前 0172-38-8609
ハローワーク野辺地 0175-64-8609 ハローワーク五所川原 0173-34-3171
ハローワーク黒石 0172-53-8609 ハローワークヤングプラザ 017-774-0220

