

受講料  
無料!

初心者の方でも大丈夫!  
基礎から学ぶことができます。

離転職者等職業訓練 (公共職業訓練)

# OA事務・Web科



## 目標資格

日商 PC 検定試験 (文書作成) 3 級、日商 PC 検定試験 (データ活用) 3 級 (任意)

## 対象者

ハローワークに求職登録し、受講あっせんを受けることができる者

## 訓練期間

令和 4 年 1 月 28 日 (金) ~ 令和 4 年 4 月 27 日 (水)

## 訓練時間

9 : 30 ~ 16 : 00

休講日

土・日・祝

## 定員

15 名

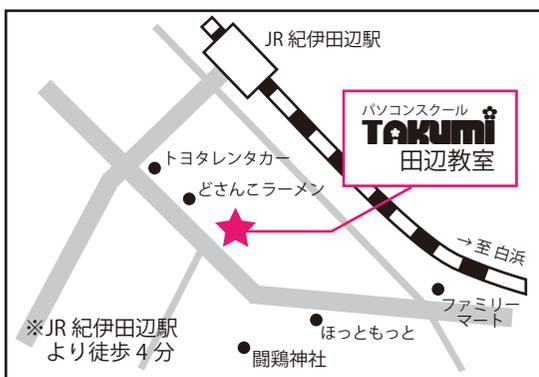
※定員を超えた場合は選考検査を実施  
(応募者が少ない場合は、訓練を行わないこともあります。)

## 募集期間

令和 3 年 12 月 10 日 (金) ~ 令和 4 年 1 月 7 日 (金)

※お申し込みはハローワークまで

ハロートレーニング  
~急がば学べ~



## お問い合わせ先

和歌山県立田辺産業技術専門学院

TEL : 0739-22-2259

(訓練実施施設) 施設見学は随時開催しています!

パソコンスクール **TAKUMI** 田辺教室

田辺市湊38-23 TEL : 0739-34-2293

## 委託訓練カリキュラム ※OA事務・Web科（自由提案）

訓練科名	OA事務・Web科③		就職先の職務	営業・総務・経理等パソコン入力業務を伴う一般事務
訓練期間	令和4年1月28日～令和4年4月27日			
訓練目標	汎用性のあるOAソフト（Word、Excel等）に関する知識・操作方法及びWeb知識・操作方法並びに一般事務職に就くために必要な知識・マナーを習得する。			
取得目標資格	日商PC検定試験（文書作成、データ活用）3級			
受講対象者	パソコン操作を習得し事務関連の就職を目指す求職者（パソコン未経験者も受講可能）			
	科目	科目の内容	時間	
訓練内容	学科	パソコン基礎知識	パソコンの仕組み、周辺機器、基礎用語	5
		ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	6
		ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	6
		プレゼンテーション知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	6
		Webサイト更新知識	インターネットの仕組み、セキュリティ対策、知的所有権、Webデザイン	6
		ビジネスマナー	電話対応、接客対応の基本、職場におけるコミュニケーション、ビジネスメール	12
		キー・スキル講習	自己理解、キャリア形成の必要性、キャリアコンサルティング、職業意識、職場理解、職場体験	24
		就職支援	就職活動の進め方、応募書類対策、面接対策	24
		安全衛生	VDT作業における安全衛生等	3
				小計
内容	実技	パソコン基本操作	マウス、キーボード操作、文字入力（日本語変換）、タイピング、アプリケーションの実行と修了	12
		文書作成	文書作成ソフトの基本操作と応用、報告書、ビジネス文書等（社内文書、社外文書）の作成、資格取得課題	80
		表計算基礎	表計算ソフトの基本操作、関数、書式設定、グラフの作成と編集、関数の活用、データベース利用、資格取得課題	80
		プレゼンテーション操作	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーション資料の作成	18
		Webページ更新	エディターソフトの基本操作、HTMLコーディング、CSSを使ったデザイン、Webページ掲載情報の更新（画像、文字情報）、簡易なWebページの制作	30
		Web素材作成	画像の編集、加工、トリミング、リサイズ、オブジェクトの作成、ロゴの作成、バナーの作成	12
				小計
合計				324
就職支援の具体的内容	キャリアコンサルティングの実施、就職講話・懇談会の実施、履歴書・職務経歴書等の作成指導、模擬面接の実施、訓練終了後の就職支援等			
使用する機械器具・教材等	パソコン一式、OC、アプリケーションソフト、メール及びインターネット利用環境（マウスコンピューター製H30年式、Windows10、Microsoft Office2019）			
備考	上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行います。			



別記第3号様式（第8条関係）

# 入学願書

年 月 日

和歌山県立田辺産業技術専門学院長 様

貴学院で施設外訓練を受けたいので、出願します。

ふりがな					
氏名		生年月日	年 月 日	年齢	歳
住所	〒 電 話 ( ) - 携帯電話 ( ) -				
受講コース名	OA事務・Web科③ (田辺)				
受講の期間	令和4年1月28日(金)～令和4年4月27日(水)				
申込前の 事業所	事業者名				
	所在地				
	職 種				
	離職年月日				
職業訓練 受講歴	有・無	公共・基金 求職者支援	科	受 講 期 間	年 月 ～ 年 月
		公共・基金 求職者支援	科		年 月 ～ 年 月
		公共・基金 求職者支援	科		年 月 ～ 年 月
申込みの 具体的理由					

※公共職業安定所記載欄	
所管公共職業安定所 和歌山・橋本・海南・湯浅・御坊・田辺・新宮・串本（該当項目に○印）	
担当者名	
応募者区分	<input type="checkbox"/> 受講指示 ①雇用保険法第15条第1項
	<input type="checkbox"/> 支援指示
	<input type="checkbox"/> 受講推薦
	<input type="checkbox"/> その他 ( )

備考 受講コース名は、受講を希望する施設外訓練のコース名を記入すること。