

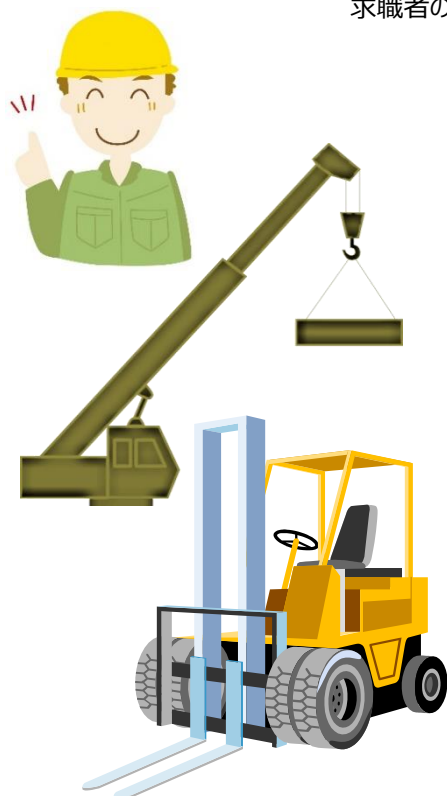


会場：オフィスメイト株式会社

令和3年度 離転職者等職業訓練のご案内

(田辺産業技術専門学院実施分)

求職者の方が就職に必要な知識・技能を習得するための職業訓練コースをご案内いたします



田辺：パソコン・建設技能習得科②

■ 訓練期間

2021.12月3日(金)～2022.2月2日(水)

※ただし、休講日を除く(休講日は原則、土・日・祝日ですが、技能講習・職場見学等は土・日が訓練日となる場合があります。)

※受講時間 原則9時20分～15時20分(ただし、技能講習等の訓練時間については変更があります。)

■ 募集期間

2021.10月12日(火)～11月2日(火)

■ 訓練内容：建設機械等の運転技能やパソコンスキル・ビジネスマナーなどに関する知識・技能を習得します。

■ 取得(任意)目標資格：フォークリフト運転技能講習

小型移動式クレーン運転技能講習

日商 P C 検定試験(文書作成) 3級

日商 P C 検定試験(データ活用) 3級



お問い合わせ

※田辺産業技術専門学院
電話 0739-22-2259
(田辺市新庄町 1745-2)

※職業訓練委託先：
オフィスメイト株式会社
電話 0739-22-6037
(田辺市湊 50-3)

受講に関するご相談等、
お問い合わせください。

職業訓練実施施設：
オフィスメイトあけぼの教室
(田辺市あけぼの 1-12
山久ビル 3F)

職業訓練の対象者

■ 受講対象者：建設機械等の運転技能を習得し、建設関連等での就職を目指す求職者

公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込をされている方で、次の条件のいずれかに当てはまる方です。

① 受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方

② 雇用保険受給資格者以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方

※詳細は公共職業安定所(ハローワーク)へお問い合わせください。

募集定員・受講料

■ 定員：10名(ただし、応募者が定員を超えた場合は11月17日10時西牟婁振興局4階大会議室にて選考試験を実施します。応募者が少ない場合は訓練を行わないこともあります。)

■ 受講料：原則として無料です。

ただし、テキスト代(税込9,910円)等は自己負担となります。

お申込み・手続

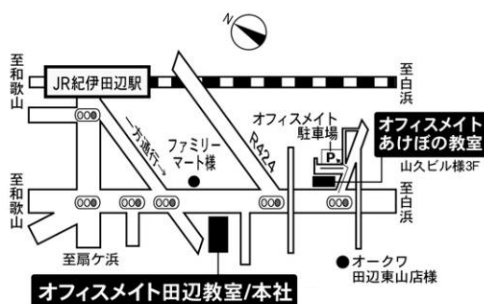
受講を希望される方は、

住(居)所管轄の公共職業安定所(ハローワーク)窓口でご相談ください。

※公共職業安定所(ハローワーク)を通じて申込書を提出してください。

(他の訓練のとの併願は不可)

※公共職業安定所(ハローワーク)の支援指示を受けて受講する方で、一定の要件を満たした場合、「職業訓練受講給付金」の支給を受けることができます。



委託訓練カリキュラム

訓練科名		パソコン・建設技能習得科②		就職先の 職 務	建設業等の建設機械を使用する事務所での職務または補助作業
訓練期間		令和3年12月3日～令和4年2月2日			
取得目標課程		パソコンスキルやビジネスマナーの習得に加え、建設機械等の運転免許取得を目指す。			
取得目標資格		日商PC 3級（文書作成、データ活用）、フォークリフト運転技能講習、小型移動式クレーン運転技能講習			
受講対象者		パソコン基本操作、ビジネスマナー及び建設機械等の運転技術を習得し、建設関連等で就職を目指す求職者			
		科 目	科 目 の 内 容		時間
訓練 の 内 容	学 科	IT知識	パソコン概要、ハードウェア、ソフトウェア		6
		安全講習	建設現場での安全衛生等		9
		社会人基礎力講座	人生設計とキャリアデザイン、社会人の心構えと求められる能力・物事に進んで取り組む力、課題解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力、自分の意見を分かりやすく伝える方法等		18
		職業能力基礎講座	自己理解、就職活動の流れ・進路・方向性を考える、求人を探す		15
		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		6
		就職支援	就職活動の進め方、応募書類対策、面接対策、コミュニケーションスキル		12
		小計		66	
	実 技 講 習	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終了		15
		文書等作成実習	ビジネス文書作成、表計算、グラフの作成		75
		技能講習	フォークリフト運転技能講習（最大荷重1トン以上）		35
			小型移動式クレーン運転技能講習（1トン以上5トン未満）		20
		職場見学	建設現場見学		6
		小計		151	
	合計		217		

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、面接対策、履歴書・職務経歴書等のエントリー資料の作成指導 等
使用する機械 器具・教材等	パソコン一式（OS、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 Windows10、Microsoft Office2016 フォークリフト運転者教本技能講習テキスト・小型移動式クレーン運転者教本技能講習テキスト 等
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。

令和3年度離転職者等職業訓練 パソコン・建設技能習得科② 訓練実施日別計画表

訓練期間 令和3年12月3日～令和4年2月2日
訓練実施機関名 オフィスメイト株式会社

12月	日曜			3金	4土	5日	6月	7火	8水	9木	10金	11土	12日	13月	14火	15水	16木	17金	18土	19日	20月	21火	22水	23木	24金	25土	26日	27月	28火	29水	30木	31金
				○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○			○	○	○	○			○	○				
				職業能力基礎講座1H	転職(技能)講習(フォークリフト運	技能講習(フォークリフト運		安全講習	IT知識		安全講習	転職(技能)講習(フォークリフト運	技能講習(フォークリフト運			パソコン基本操作	社会人基礎力講座	パソコン基本操作			就職支援	社会人基礎力講座	社会人基礎力講座	文書等作成実習	文書等作成実習			パソコン基本操作	文書等作成実習			
1月	時間			5H	7H	8H		6H	6H		6H	8H	8H			6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H			
	日曜	1土	2日	3月	4火	5水	6木	7金	8土	9日	10月	11火	12水	13木	14金	15土	16日	17月	18火	19水	20木	21金	22土	23日	24月	25火	26水	27木	28金	29土	30日	31月
							○	○				○	○	○	○			○	○	○		○	○	○			○	○				○
2月	時間						6H	6H				6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H		20H					6H	6H				6H
	日曜	1火	2水																													
		○	○																													
	時間	6H	5H																													

[訓練時間]9:20-15:20

※講習の進み具合により、カリキュラム等が変更になる場合があります。

また、技能講習の開講時間、終了時間、訓練時間については変更があります。

受講生各自が保有する資格内容により、技能講習の受講コースについて変更する可能性があります。

あらかじめご了承ください。

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			生年月日	年 月 日	年齢	歳
氏 名						
住 所	〒 電 話 () ー					
	携帯電話 () ー					
受講コース名	パソコン・建設技能習得科②（田辺）					
受講の期間	令和3年12月3日（金）～令和4年2月2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	○受講指示 ①雇用保険法第15条第1項
	○支援指示
	○受講推薦
	○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。