

パソコン実践科

東京都民間委託訓練

45歳以上の方対象

11月

入校生募集

はたらく & TOKYO

募集期間

平成28年8月26日（金）～平成28年9月9日（金）

訓練期間

3か月／平成28年11月1日（火）～平成29年1月31日（火）

応募資格

入校日現在45歳以上で、ハローワークの受講指示、受講推薦
又は支援指示対象者の方

募集定員

各30名 ※応募状況により訓練実施を中止する場合があります。
また実施内容を一部変更する場合があります。

授業料

無料 ※教科書代(裏面参照：訓練実施施設、選択科目により異なる)は自己負担。
その他、事故等に備える災害保険等の自己負担が生じる場合があります。

申込方法

①申込書・返信用封筒の準備

「東京都民間委託訓練受講申込書」の表と裏の太枠内に必要事項を記入し、必ず写真（縦3.0cm×横2.5cm 裏面に氏名と志望科目番号を記入）を貼ってください。

また、選考結果を申込者全員に通知するため、右の記入例のように「長3」封筒に必要事項を記入し、92円切手を貼ってください。
※受講申込書はお申込み窓口にて配布いたします。

②申込先

受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）に「東京都民間委託訓練受講申込書」と返信用封筒を添えて申し込んでください。

※郵送でのお申込みはできません。

※ご提出いただいた申込書は返却しませんので、ご了承ください。

<記入例>

92円切手	□□□□□□
科目番号・学校名	あなたの住所
	あなたの氏名

縦 23.5cm
横 12cm

選考方法

申込書の記載内容による書類選考を行います。

合格発表

選考結果は、平成28年10月11日（火）以降に郵送で通知します。

※通知が届かない場合は、13日（木）以降に東京都再就職促進訓練室（本ページ最下段参照）へお問い合わせください。

※電話での結果のお問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

合格者説明会

入校の手続きを兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス及び雇用保険の手当受給手続き等）を実施しますので、合格者は必ず参加してください。

なお、入校の手続きを完了しなければ訓練辞退となりますので、ご了承ください。

開催予定：平成28年10月19日（水）～21日（金）のうち東京都が指定した日

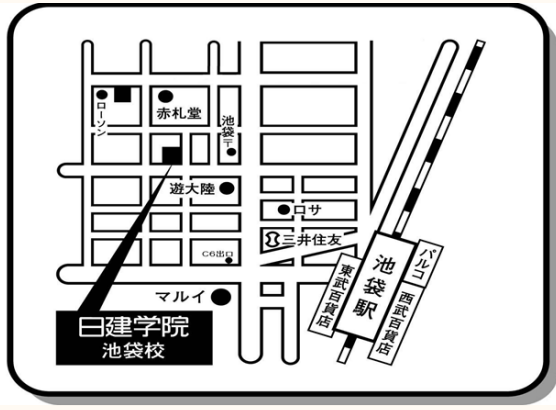
（日時等詳細は、合格通知の際にお知らせします。）

訓練内容、実施施設に関する問い合わせ先：裏面の訓練実施施設


その他訓練に関する問い合わせ先：東京都立中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター10階

TEL:03-5211-3240 FAX:03-5211-3244

科目番号	訓練実施施設	訓練実施施設地図
11-1	<p>日建学院池袋校 所在地：豊島区池袋2-38-1 日建学院ビル2階 TEL：03-3971-1101 《訓練時間》 9:00～15:40 《教科書代》 ・表計算応用コース 11,000円 ・ワープロ応用コース 13,000円 (※共通テキスト9,000円を含む) 《施設見学会日程》(要事前予約) ・9月2日(金) 14時 ・9月8日(木) 10時</p> <p style="text-align: center;">コースの内容</p> <p>パソコンの基本操作を学ぶと共に、ビジネスに必須なWord・Excel・PowerPointを基本～応用操作まで身に付ける訓練を実施する。一般的なPC操作は必修として全員が学習するが、その後訓練生の特性、希望に合わせて表計算応用コース・ワープロ応用コースのどちらかを選択できる。</p> <p>●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist (MOS)</p>	 <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅 (JR各線、東京メトロ各線、東武東上線、西武池袋線)</p>

科目番号	訓練実施施設	訓練実施施設地図
11-2	<p>青山製図専門学校 所在地：渋谷区桜丘町4-6 TEL：03-3476-1313 《訓練時間》 9:30～15:50 《教科書代》 8,000円 《施設見学会日程》(要事前予約) ・9月5日(月) 14時 ・9月8日(木) 14時</p> <p style="text-align: center;">コースの内容</p> <p>パソコンの基本操作から始め、Officeの最新バージョン2013 (Word・Excel・PowerPoint) を用いて実務的なビジネスソフトの操作を学びます。特にWord、Excelの習得を強化します。また情報セキュリティ、ネットワーク、インターネット、知的財産・情報関連法規など様々な職場環境において必要とされる知識を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 MOS (Microsoft Office Specialist2013)、日商P C文書作成・データ活用、パソコン検定3級</p>	 <p>《最寄駅(路線)》 渋谷駅 (JR・東急東横線・田園都市線・東京メトロ半蔵門線・銀座線・副都心線)</p>

科目番号	訓練実施施設	訓練実施施設地図
11-3	<p>日商簿記三鷹福祉専門学校 第二校舎 所在地：三鷹市下連雀3-6-24 TEL：0422-43-2551 《訓練時間》 9:30～15:35 《教科書代》 約10,000円 《施設見学会日程》(要事前予約) ・8月30日(火) 14時 ・9月8日(木) 14時</p> <p style="text-align: center;">コースの内容</p> <p>初心者を対象に、講座の前半はパソコンの知識と技術、オフィス業務に必須のWord&Excelを学びます。講座の後半は、財務会計コース(弥生会計)、表計算応用コース(マクロ・VBA)及びプレゼンテーション・ホームページ作成コースに分かれ、それぞれ専門性を高めるための学習を行います。</p> <p>●受験できる関連資格 文書処理能力検定試験 (Word、Excel) Webクリエイター能力認定試験 等</p>	 <p>《最寄駅(路線)》 三鷹駅 (JR中央線・総武線・東京メトロ東西線)</p>