

ビジネスパソコン科 訓練生募集要項

広島県立福山高等技術専門学校

【対象者】

公共職業安定所の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方。

【応募受付期間】

令和6年8月9日(金)～令和6年9月12日(木)

【事前説明会】 (参加は自由です)

訓練の受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。

※ マスク着用での参加をお願いします。

● 説明会会場：訓練実施施設

学校法人 福山医療学園(福山キャリア教育センター)(福山市引野町南1丁目6番35号)

● 説明会日時：令和6年9月4日(水)午後2時～(約1時間程度)

※ 新型コロナウイルス感染症その他諸事情により、事前説明会を中止する可能性もありますので、事前に説明会実施場所へ電話で確認してください。

【応募方法】

入校願書に記入して、もよりのハローワークの窓口提出してください。

(入校願書に写真が1枚必要です。タテ4cm×ヨコ3cm)

※ 提出書類に記載された個人情報、ハローワークと情報共有します。

【選考】

日時：令和6年9月20日(金) 午前9時30分から (受付 午前9時00分から)

場所：**広島県立福山高等技術専門学校**

方法：筆記試験(国語・数学)及び記入票により、訓練の必要性等を総合的に評価し、可否を判断します。

携行品：筆記用具(鉛筆(シャープペンシル可)、消しゴム、黒ボールペン)、244円分切手

上履き、靴等を入れるビニール袋

※ 受験票は送付しませんので、選考当日に直接当校へ来てください。

※ 試験開始後10分以降の遅刻は受験できません。

※ 新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスク着用で来校をお願いします。

※ 発熱や体調不良の方は受験をお断りする場合があります。

【合格発表】

令和6年9月27日(金) 午前9時

当日玄関に合格者の受験番号を掲示するとともに、選考結果通知を郵送します。又、広島県のホームページに合格者の受験番号を掲載します。(https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/185/)

(選考結果開示可能)



ホームページ

【交通手段】

- JR備後本庄駅下車(徒歩15分)
- 中国バス(福山駅前バス7番のりば発)
 - ・津之郷行 → 山手橋下車
- ※ 駐車場 有

なお、校内で生じた事故については当校では責任を負いません。

【問い合わせ先】

広島県立福山高等技術専門学校

委託訓練担当

〒720-0092

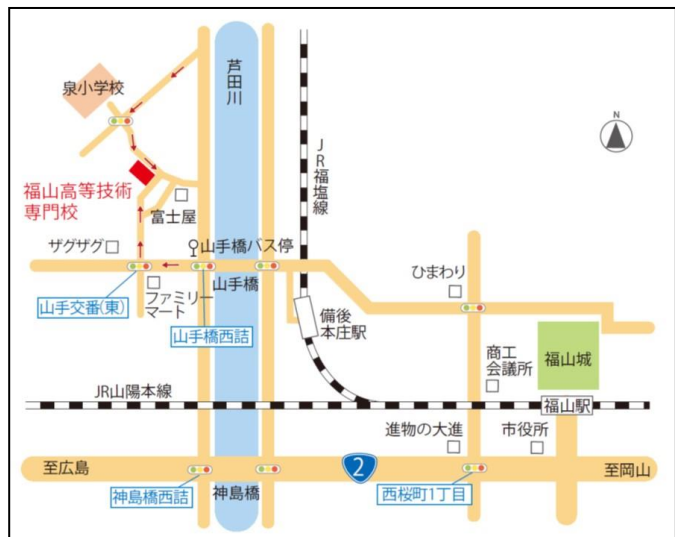
福山市山手町六丁目30-1

TEL:084-951-0260

FAX:084-951-0261



ホームページ



広島県離職者委託訓練 訓練コース概要 広島県立福山高等技術専門学校

コース名	ビジネスパソコン科	コース番号	FB13
訓練実施施設名	学校法人 福山医療学園 (福山キャリア教育センター)		
所在地	広島県福山市引野町南一丁目6番35号		
連絡先	084(946)6464		
訓練実施期間	令和6年10月4日(金)～令和6年12月27日(金)(3か月間)		
訓練実施時間	9:10～15:40		
応募受付期間	令和6年8月9日(金)～令和6年9月12日(木)		
定員	20名 (うち入校時年齢 満65歳以上を1名優先)	教科書等経費	14,000円(税込)程度 (検定料別途) ※入校直前辞退の場合は、教科書等費を負担していただく場合があります。

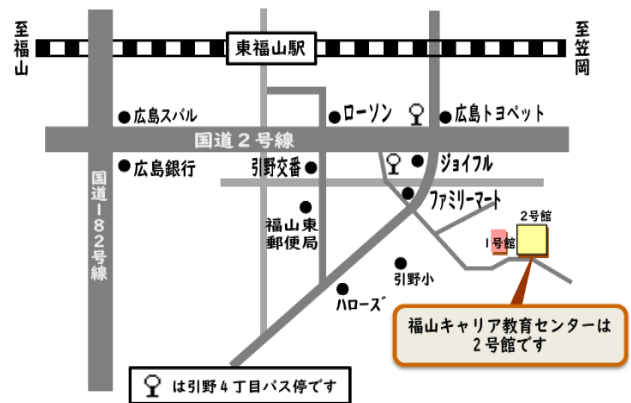
訓練目標	Word・Excel・PowerPointを基礎から体系的に習得する。検定試験はWord・Excel1～2級を目指す。また、Excel活用では実務での活用事例を習得する。併せて、インターネット・セキュリティ対策、トラブルシューティングなど、パソコンを使用する上での危機管理について知識を習得する。様々な職種で求められるパソコンスキルを幅広く身に付ける。ビジネスペン字は、応募書類、宛名書きなど自信を持って作成することができるよう習得する。
仕上がり像	日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定、文書デザイン検定、表計算検定の1～2級資格取得を目指す。事務系職種に限定せず幅広い職種に対応できる人材を育成する。
対応職務	一般事務、経理事務、営業事務、受付事務、OA事務など

訓練の内容	科目		科目の概要	時間数
	学 科	インターネット・メール	インターネット閲覧、クラウド概念、メール操作上のルール	9
トラブルシューティング		職場でのトラブルシューティング、対処方法	6	
情報セキュリティ		ウイルス、SNS等セキュリティ対策とネチケット	6	
パソコン基礎		パソコンの基本操作、入力と変換、マウス操作	6	
ビジネスペン字		手書き文書、応募書類・宛名書き	18	
就職支援		履歴書・職務経歴書の作成、個別面談、求人検索、ジョブカード作成支援	24	
安全衛生		VDT作業・安全衛生、災害発生時の行動について(ビデオ視聴)、避難経路の確認	1	
オリエンテーション		入校・修了オリエンテーション	1	
実 技 (施設外 自習を含む)	Word 2019	Word 基本操作から応用	94	
	Excel 2019	Excel 基本操作から応用	90	
	Excel 2019 活用	Excel 実践活用法	30	
	検定対策	検定対策	27	
	PowerPoint	PowerPoint 操作、プレゼンテーション作成	33	
訓練時間合計 (学科: 71h 実技: 274h)				345

- ※ 入校式・修了式は上記時間外に行います。
- ※ 訓練期間中にジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施し、ジョブ・カードの作成を支援します。

【訓練実施場所までの交通手段】

- JR「東福山駅」から
徒歩20分または(東福山駅⇄当学園 無料スクールバス利用可)
※隣接する専門学校の授業スケジュールにより運休日あり
バス「福山駅前」から中国バス「引野4丁目」下車 徒歩5分
- 駐車場 200台(無料)
- ※ 応募者が定員に達しない場合、募集延長もしくは開講を中止することがあります。
- ※ 訓練の内容において科目の時間数に変更になる場合があります。



修了就職率	R03年度	R04年度	R05年度
	75.0%	82.4%	—