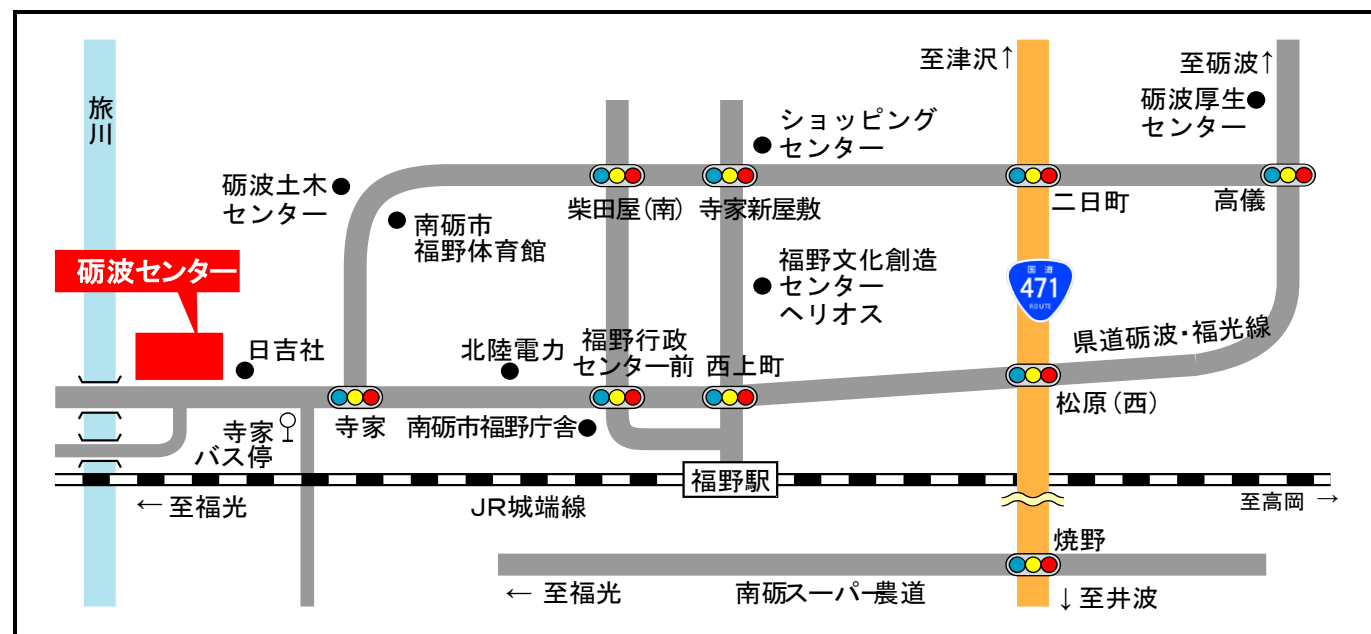


パソコン事務科

【アクセスマップ】



■公共交通機関のご案内

- 列車 JR 城端線(福野駅)下車 徒歩 15分
- バス 加越能バス(寺家)下車 徒歩 2分



【問い合わせ先】

富山県技術専門学院 砺波センター

〒939-1532 南砺市寺家 301-1
TEL(0763)22-3152 FAX(0763)22-6310

応募方法

募集期間：平成30年2月1日(木)
～平成30年3月1日(木)
応募資格：就職意欲が旺盛で、専門的な知識と技能の習得が必要な方
お申込み：入校願書(所定様式)に必要な事項をご記入、写真(縦3cm×横2.4cm)を貼付のうえ、最寄りのハローワークに提出してください。

選考日時

日時：
平成30年3月12日(月)9時

受付時間：午前8時35分～午前8時55分

場所：富山県技術専門学院砺波センター
南砺市寺家 301-1 《裏面の地図参照》
※駐車場あります

持参品：HBの鉛筆2, 3本
選考方法：適性検査及び面接
※選考はおおむね午前中を予定していますが、応募人数により終了時刻が遅くなる場合があります。

訓練内容等の詳細は中のページをご覧ください。

合格発表

発表日：
平成30年3月16日(金)

合格者には文書で通知します。
また、合格者の受験番号を当センター正面玄関に掲示し、当学院ホームページに掲載します。
(<http://www.gisen-toyama.ac.jp/>)

入校願書を提出
された方へ

選考に関わる連絡はしませんので、上記の日時・場所において、選考を受けてください。

なお、入校願書提出後に受験を辞退される場合は、当センターまでご連絡ください。

富山県技術専門学院砺波センター TEL(0763)22-3152

～新しい知識、技能を習得して、
就職を目指しましょう！～

パソコン事務科

パソコン操作実務（文書作成、表計算等）及び**接客マナー**などに必要な知識と技能を習得できます。さらに、**社会保険事務**の基本的な知識も習得できます。

【訓練受講期間・受講料等】

受講期間	平成30年4月10日(火)～平成30年7月10日(火) 4ヶ月(土・日・祝祭日を除く)		
訓練時間	9時～16時	受講料	無料
諸経費	約15,000円 主にテキスト・問題集代です (上記のほか、各検定の受験料や職業訓練総合保険は別途自己負担となります)		

【受講期間中に受験できる検定】

- ・コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ） 2級・3級 … 5月下旬
- ・コンピュータサービス技能評価試験（表計算） 2級・3級 … 7月上旬
- ・秘書技能検定 2級 … 6月中旬

【就職】

主に県西部の企業に、一般事務や経理事務担当として就職しています。

【パソコン事務科のここがいい！】

- I. パソコンを使ったことがない方でも大丈夫！一から指導いたします！
- II. 少人数なので、質問がしやすい環境です！！
(お互いに教え合いが出来る良い環境です)
- III. 様々な経験を持つ方々が集まるので、訓練以外の面でも自分自身を磨くことができます！！



【訓練カリキュラム】

科目	時間	科目	時間
就職支援 自己のたな卸し 履歴書・職務経歴書の作成	15	事務処理基本実習 社会保険事務の手続き 労働関係法令に関わる事務手続き等	14
事務一般 社会保険の概要、年金制度等 労働基準法の概要、その他の労働法令関係の概要	10	OA機器操作実習 ワープロソフトによる文書作成 表計算ソフトによるデータ処理 プレゼンテーションソフトによるスライド作成 コンピュータによる会計処理実習	159
OA機器 コンピュータの基礎知識 オペレーティングシステム、ファイルの管理 キーボード操作・文字入力・修正 ワープロの基本操作法 表計算の基本操作法 プレゼンテーション、パワーポイントの基本操作法 コンピュータによる会計処理	60	応接実習 ビジネスマナー ロールプレイ演習 秘書実務実習 検定対策	75
応接法 対人関係とコミュニケーション 秘書実務	27	安全衛生作業法 衛生作業法（環境整備）	2
安全衛生 安全衛生管理（当初指導）	5	計	367
		行事（入校式・修了式）	2
		合計	369

【訓練風景】

検定の練習問題と奮闘中



どんな職業に興味がある？
カードを使って意識調査



呈茶 感じのよい対応を目指して



お辞儀も丁寧に

人前で話せるように練習します！

