

# 求職者支援制度による職業訓練

## 基礎コース

# ITパソコン基礎科



訓練の概要は、企業にてパソコンの実践利用を可能とすることを目標とします。訓練終了後に任意取得としている資格は、Word(ワープロソフト)・Excel(表計算ソフト)の Microsoft Office Specialist 検定他となります。

### ■ 訓練の内容

- ・**情報モラル・セキュリティ** 情報社会における論理や危機管理、不正アクセスやウイルスに対する正しい知識
- ・**職業能力基礎講習** 自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー **安全衛生** VDT作業と安全衛生
- ・**ビジネス文書作成基礎実習** Word2007 の基本操作、文書入力、書式設定、罫線機能、図形機能、印刷の設定、文書作成練習
- ・**ビジネス文書作成応用実習** Word2007 の応用操作、編集、表現力アップ、長文作成、ビジネス文書作成練習
- ・**ビジネス表計算基礎実習** Excel2007 の基本操作、データ入力、表作成、関数、グラフ、印刷の設定、表計算練習
- ・**ビジネス表計算応用実習** Excel2007 の応用操作、関数、ピボットテーブルとピボットグラフ、ビジネス表計算練習
- ・**実務的システム企画書作成** 実務的な企画書の作成練習(PowerPoint2007) **ネットワーク基礎実習** ブラウザの使い方、メール設定、ファイル共有
- ・**Web ページ作成実習** Web ページ作成の基礎、Web のしくみ **OS 基本操作実習** ファイルシステム、ファイルのコピー・移動、ファイル管理

### ■ 訓練の詳細

#### 訓練対象者の条件:

特になし

#### 訓練目標・仕上がり像:

社内業務を IT の観点から分析し、効率的な業務および社内情報環境の管理ができる幅広い知識とスキルの習得を目指して、社内のパソコン実践利用を可能とする。

#### 修了後に取得できる資格:(任意受験)

- Microsoft Office Specialist 2007 (オデッセイ コミュニケーションズ)
- パソコン検定 3級 (パソコン検定協会)
- 日商 PC 検定 3級 (日本商工会議所)

### ■ 訓練実施施設へのアクセス



阪神尼崎駅より徒歩約5分(北東へ200m)。

### ■ 募集日程及び訓練期間等

- 訓練番号: 4-23-28-01-00-0526
  - 募集期間: 平成24年4月2日～平成24年4月13日
  - 訓練期間: 平成24年5月15日～平成24年8月14日
  - 訓練時間: 12時40分～17時30分
  - 選考日: 平成24年4月18日
  - 選考結果通知: 平成24年4月20日
  - 持ち物: 筆記用具
  - 選考会場: 訓練実施施設
  - 選考方法: 筆記試験(約15分 算数・国語・パソコン知識)  
面接(約5分)
  - 募集定員: 24名
  - 自己負担額: 15,000円(教科書代)
- まずは、最寄りのハローワークにお問い合わせ下さい。

#### ◎ 訓練実施施設 ◎

尼崎市中小企業センター5F パソコン教室 B  
〒660-0881 兵庫県尼崎市昭和通 2-6-68  
(アルカイクホール南側)

※駐車場有り、但し通所は禁止(公共交通機関推奨)

TEL: 06-4981-9135

担当者: 重田

#### ◎ 訓練実施機関及び受講申込書提出先 ◎

有限会社 神戸システムプロダクツ

〒650-0012 兵庫県神戸市中央区北長狭通  
5丁目5番10号 2階

TEL: 078-366-3512 FAX: 078-341-7738

電話受付時間: 月～金(祝祭日は除く)・9:30～17:30

提出方法: 郵送 / お問い合わせ担当者: 水嶋

## -雇用保険を受給できない求職者の方が対象です-

### ■ 「職業訓練受講給付金」の概要

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます（原則として最長1年）。

#### 支給額

職業訓練受講手当 月額10万円 通所手当 通所経路に応じた所定の額（ただし上限があります）

#### 支給対象となる方

以下の全てに該当する方が対象となります。

- ① 雇用保険被保険者ではない、また雇用保険の求職者給付を受給できない方
- ② 本人収入が月8万円以下の方
- ③ 世帯（※1）全体の収入が月25万円以下（年300万円以下）の方
- ④ 世帯（※1）全体の金融資産が300万円以下の方
- ⑤ 現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない方
- ⑥ 全ての訓練実施日に出席する方（やむを得ない理由がある場合は8割以上の出席）
- ⑦ 訓練期間中～訓練終了後、定期的にハローワークに来所し職業相談を受ける方
- ⑧ 同世帯（※1）の方で同時にこの給付金を受給して訓練を受けている方がいない方
- ⑨ 既にこの給付金を受給したことがある（※2）場合は、前回の受給から6年以上経過している方（※3）

（※1）同居又は生計を一にする別居の配偶者、子、父母が該当します。

（※2）緊急人材育成支援事業の「訓練・生活支援給付金」は該当しません。

（※3）基礎コースに続けて公共職業訓練を受ける場合は6年以内でも対象となる場合があります。

### ■ 訓練の受講申込みから職業訓練受講給付金の受給までの流れ

- 1 ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の説明を受けてください。
- 2 ハローワークで職業相談を受け、適切な訓練コースを選び、受講申込書等の必要書類を受取ってください。
  - ・ 求職者支援訓練等の訓練コース情報は、兵庫労働局や独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページ（<http://www.jeed.or.jp/>）にてご覧いただけます。
  - ・ 再就職のために訓練が必要ないとハローワークが判断した場合は、希望した職業訓練の受講申込みをできないことがあります。
- 3 住所地を管轄するハローワークの窓口で、受講申込みの手続きを行ってください（給付金の受給を希望される方は、併せて給付金の事前審査も申請します）。
  - ・ 就職活動の状況等をお聴きして、受講の必要性の高さを判定します。
  - ・ 事前審査には、**本人確認書類及び所定の添付書類が必要です。添付書類は、住民票のほか、本人収入や世帯収入を証明する書類、世帯の金融資産を証明する書類等、ハローワークが指定する書類をご用意いただきます。**
  - ・ 事前審査の結果、要件を満たさない場合には給付金が支給されません。また、事前審査を通過しても、下記7の支給申請において支給決定がなされなければ、給付金は支給されません。
  - ・ 詳しい申請書類の内容や申請手続は管轄のハローワークにおいてご案内しています。
- 4 ご自身で、ハローワークの確認を受けた受講申込書を訓練実施機関に提出してください。
- 5 訓練実施機関による選考（面接・筆記等）を受けてください。
- 6 訓練実施機関から合格通知が届いたら、訓練開始日前日までに住所地を管轄するハローワークにお越しください。ハローワークが「就職支援計画」を作成しますので、これに基づく職業訓練を受けるための支援指示を受けてください。
- 7 訓練受講中～訓練終了後は、月に1回、ハローワークが指定する日（指定来所日）にハローワークに来所し、定期的な職業相談を受けてください。給付金の支給申請もこの日に行います。
  - ・ 給付金は原則1月ごとの支給申請・決定により事後的に支給されます。

（※）職業訓練受講給付金の手続は、「事前審査」と「支給申請」の二つに分かれています。

**ご注意ください！** 求職者支援制度は、熱心に職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。このため、一度でも訓練を欠席したり（やむを得ない理由を除く。）ハローワークの就職支援を拒否すると、給付金が不支給となるばかりではなく、これを繰り返すと訓練期間の初日に遡って給付金の返還命令等の対象となります。