

仕事で使える パソコンスキル基礎科



詳しくは…
厚生労働省の
ホームページで
ご確認ください



必要なビジネスマナーや対人スキルの習得とパソコン操作を身に付けましょう

募集期間 令和 4年 5月 31日(火)～令和 4年 6月 30日(木)必着

ビジネスマナーや
コミュニケーション
能力など社会人とし
ての基礎を身に付け、
オフィスソフトウェアの操作
等を学ぶことで、就職活動や
事務作業に必要な知識・技能
を習得する。



訓練期間 (訓練日数51日)	令和 4年 7月20日(水) ～令和 4年 10月19日(水)
訓練時間	9:30～16:10
訓練対象者の条件	特になし
その他の留意事項	駐車場はありません。
定員	12名 (定員の半数に満たない場合は中止することがあります・応募状況によっては、定員を増加することがあります。)
受講料	無料 但し、教材費など自己負担については裏面をご確認ください。
訓練修了後に目指すことができる資格*	Word文書処理技能認定試験 3級、Excel®ビジネススキル検定 スタンダード、Power Point®プレゼンテーション技能認定試験 3級、Microsoft Office Specialist Excel 2016
ハロワーク指定来所日	8/24(水)、9/21(水)、10/26(水)、11/24(木)、12/21(水)
申込方法	居住地を管轄するハロワークの職業相談窓口で予め相談のうえ受講申込書(ハロワークの受付印のあるもの)を受け取り、日建学院に提出してください。(提出前に要電話連絡)

■ 選考について ■

- 選考日 令和 4年 7月 4日(月)
- 選考会場 日建学院 奈良校
- 持ち物 筆記用具等
- 選考方法 面接・筆記試験
- 選考結果発送日 令和 4年 7月 7日(木)

訓練実施施設
(株)建築資料研究社
日建学院 奈良校



※駐車場はありませんので公共交通機関をご利用ください。

ことやビルを正面に見て、左側にビルの入り口がございます。左隣りはローソンさんです。



ことやビル



ことやビル入口から2階へ上がってください。

正面のドアを入れて右奥に受付がございます。



お問い合わせ (株)建築資料研究社 日建学院 奈良校

〒630-8114 奈良県奈良市芝辻町2-10-16 ことやビル2F

Tel: 0742-34-8771 担当: 松本

感染予防対策に取り組んでいます。

- マスク着用でご来校ください。
- 受付時に非接触体温計で検温を行い、37.5℃以上の方の受講はお断りさせていただきます。
- その他、手洗い場にハンドソープ常備・受付や教室入口に消毒液を設置・こまめな換気、等…ご来校の際は、ご協力お願い申し上げます。