

訓練コース番号:5-04-28-002-03-0064

求職者支援訓練 実践コース

パソコン事務科

原則として雇用保険を受給できない求職者の方が対象です

厚生労働省HP



受講生募集



【訓練目標・仕上がり像】

OA事務員として即戦力となるよう、文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト、データベースソフトを習得し、報告書・売上表の作成や顧客管理・商品管理ができる。

訓練実施期間

令和4年10月17日(月)～令和5年1月16日(月)

訓練実施時間

9:30～16:00

自己負担額・定員

自己負担額:11,660円(税込)

募集定員:15名

募集期間

令和4年9月1日(木)～令和4年9月22日(木)

問い合わせ担当者:竹内・衣川 TEL:06-6423-7761

※申込書提出方法:ハローワークでご相談の上、
下記訓練実施機関に郵送

選考方法

筆記試験・面接 持ち物:筆記用具

選考日

令和4年9月28日(水) 午前10:00開始

選考結果通知日

令和4年10月3日(月)

※結果発表日に可否通知書を発送させていただきます。
※応募者が定員の半数に満たないことにより、中止となる
場合があります。
※応募状況によっては、定員を増員することがあります。

訓練対象者の条件

特になし

訓練修了後に取得できる資格(任意受験)

MOS365&2019(Word・Excel・PowerPoint)

訓練実施機関・受講申込書提出先 (ハローワークでご相談の上、下記に郵送)

訓練実施機関:CareerBAL 合同会社

受講申込書提出先:オープンカレッジ芦屋

〒659-0065 芦屋市公光町10-14 フラットロ芦屋ビル4階

TEL:0797-38-0090(担当:竹内・衣川)

※専用の駐車場はございません

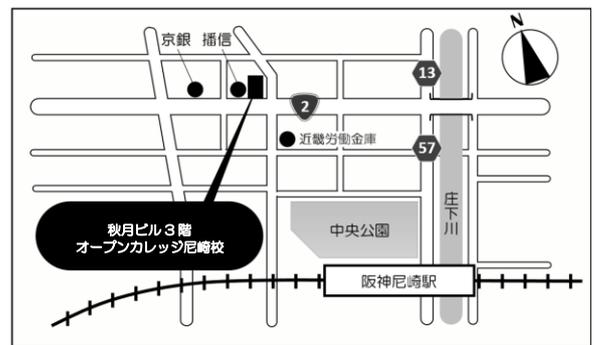
訓練実施場所・選考会場

オープンカレッジ尼崎校

〒660-0892 兵庫県尼崎市東難波町5丁目18-9号

秋月ビル3階 (阪神尼崎駅西出口より徒歩5分)

TEL:06-6423-7761



※専用の駐車場はございません

訓練内容

VDT 安全衛生/パソコン知識/職業人講話/就職支援/
ビジネス文書知識/ビジネス帳票知識/プレゼン資料知識/
ビジネスデータベース知識/インターネットの知識/
パソコン基本操作/文書作成ソフト操作実習/文書作成
応用実習(Word2019)/表計算ソフト操作実習/表計算
応用実習(Excel2019)/プレゼンテーションソフト操作実習
(PowerPoint2019)/データベースソフト操作実習
(Access2019)/文書作成実務演習/表計算実務演習/
プレゼンテーション実務演習/インターネット・メール実習

新型コロナウイルス感染症防止対策

登校時の検温・マスク着用の徹底

入口に消毒液の設置・休憩時間ごとの換気

座席間に簡易パーテーションの設置



ー原則として雇用保険を受給できない求職者の方が対象ですー

■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、受講申込書などの必要書類を受け取ってください。
 - 求職者支援訓練等の訓練コース情報は、兵庫労働局(<https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/home.html>)やハローワーク インターネットサービス(<https://www.hellowork.mhlw.go.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、希望した訓練の受講申込みができないことがあります。
- 3 受講申込みや職業訓練受講給付金の手続きは、原則として住所地を管轄するハローワークの窓口で行ってください(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)。
なお、主として都道府県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにご相談ください。
 - 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、本人確認書類およ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けます。
 - 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き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受講申込みの手続きを行ったハローワークに来所してください。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きは、「事前審査」と「支給申請」の2つに分かれています。

■職業訓練受講給付金について

特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練や公共職業訓練を受講し、一定の支給要件を満たす場合、職業訓練受講給付金(職業訓練受講手当、通所手当、寄宿手当)を支給します。

◇支給要件(以下の全てを満たす方が対象)

- 1 本人収入が月8万円以下(※1)
- 2 世帯全体の収入が月25万円以下(※1、2)
- 3 世帯全体の金融資産が300万円以下(※2)
- 4 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
- 5 全ての訓練実施日に出席している(やむを得ない理由がある場合でも、支給申請の対象となる訓練期間の8割以上出席している)(※3)
- 6 同世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受けている人がいない(※2)
- 7 過去3年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがない

(※1)「収入」とは、賃金等の稼得収入の他、年金その他全般の収入を指します(一部算定対象外の収入もありますので、詳細はハローワークにお尋ねください)。

(※2)「世帯」とは、本人のほか、同居または生計を一つにする別居の配偶者、子、父母が該当します。

(※3)「出席」とは、訓練実施日に全てのカリキュラムに出席していることをいいます。やむを得ない理由により遅刻・欠課・早退した場合は1日のカリキュラムの2分の1以上の出席があれば1/2日出席となります。ただし、支給単位期間における総出席日数で端数が発生した場合は切り捨てとします。

- 訓練期間中から訓練終了後、定期的にハローワークに来所し、職業相談を受けることが必要です。
- 既にこの給付金を受給したことがある場合は、前回の受給から6年以上経過していることが必要です(基礎コースに続いて実践コース又は公共職業訓練を受ける場合は対象となる場合があります)。

◇支給額

職業訓練受講手当 月額10万円 **通所手当** 職業訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額(上限額あり) **寄宿手当**

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(遅刻・欠課・早退を含む)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(訓練終了後の就職支援を含む)を拒否すると、給付金が不支給となるばかりでなく、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などの対象となります。
- やむを得ない理由による欠席であっても、上記支給要件5を満たさない(8割以上の出席がない)場合は、職業訓練受講給付金は支給されません。