

“急がば学べ！”
スッキリわかる

パソコン基礎・秘書検定2級科



- 秘書検定2級 完全対応
知識ゼロから合格レベルまで指導
- 大学MOS講座も担当する専任講師によるスッキリわかる
スクーリングによるパソコン基本操作授業
- まったくの初心者から、さらなるスキルアップを目指す方まで、
幅広く受講できます
- 受講者の理解度に応じた個別指導を重視いたします
- eラーニング教材「秘書検定2級」(LEC)
- 使用教材「秘書検定2級集中講義 改訂新版」(1,540円税込)
「秘書検定2級実問題集」(1,650円税込)(早稲田教育出版)
「30時間でマスターOffice2019」(1,100円税込)(実教出版)
オリジナル教材「ビジネスマナー」「就職支援」を無償配付
いたします

障害者委託訓練とは(公財)東京しごと財団がハローワークと連携して実施する障害のある方のための多様な職業訓練です。
障害のある方が仕事をする上で役立つ知識や技能を身につけることを目的に、企業、民間教育機関、社会福祉法人、NPO
法人等、様々な機関に訓練を委託して実施しています。

障害者委託訓練実施機関 特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構 [SNKS]

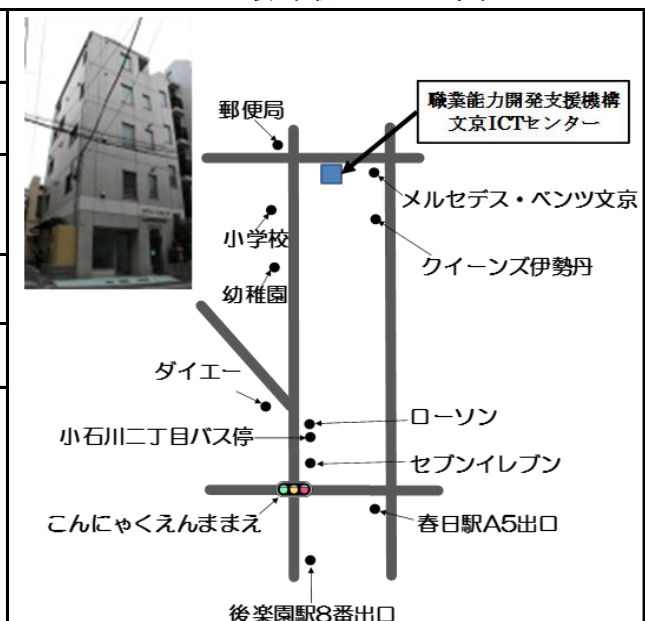
■訓練の基本情報

訓練期間	令和6年度10月・1月開講予定 3か月48日間(240時間)	訓練休日	土・日・祝日・指定日
訓練時間	10時00分～15時40分 (50分毎に10分休憩、昼休憩60分)	受講料 テキスト・教材費	無料(訓練手当、交通費、昼食代等の 支給はありません)※通信費は自己負担
定員	8名 (訓練最少人員:2名)	「秘書検定2級集中講義 改訂新版」(1,540円税込) 「秘書検定2級実問題集」(1,650円税込)(早稲田教育出版) 「30時間でマスターOffice2019」(1,100円税込)(実教出版)を無償配付いたします	
訓練目標	オフィスワークに必須のスキルであるOffice365&2019(Word, Excel, PowerPoint)による文書作成・管理、ビジネスマナー、 ビジネス実務、一般知識、秘書技能を知識ゼロから学び、実践的知識・技能を習得し、併せて、秘書検定2級合格レベルに到達し、訓練 成果を生かし、幅広い分野での就職・就業を目指します		
訓練実施場所	受講生本人自宅(スクーリング3回有、オンライン受講も可能)		
目指せる資格	秘書検定2級		

■訓練実施機関及び施設、問合せ先の情報

実施機関名	特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構
施設名	職業能力開発支援機構 文京ICTセンター
住所	〒112-0002 東京都文京区小石川1丁目22-9 Tres Casasビル 1F
問合せ先	TEL:03-5615-8542 FAX:03-5615-8543 info.npo.snks.tokyo@gmail.com
担当者	事務局 柳瀬 和久
訓練施設へのアクセス	東京メトロ丸ノ内線・南北線後楽園駅 8番出口より徒歩約8分 都営地下鉄大江戸線・三田線春日駅 A5出口より徒歩約8分 都バス上60系統小石川2丁目 バス停より徒歩5分 (乗車時間:大塚駅バス停から15分程度 上野公園バス停より30分程度)

最寄駅からの地図



◆申込み状況により開講できない場合がございますのでご承知おきください

◆お申し込みは

居住地管轄のハローワーク「障害者職業相談の窓口」にてお申し込みください

(裏面参照)

◆訓練対象者

- ①身体障害であり、身体障害者手帳をお持ちの方。知的障害、精神障害、発達障害、その他(高次脳機能障害、難病等)であり、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳、公的な判定書(意見書、診断書)、難病指定の医療受給者証等をお持ちの方。
※下肢機能障害、上肢機能障害、視覚障害、聴覚障害、知的障害などの詳細につき応相談。
- ②居住地管轄のハローワークに求職登録を行い、訓練受講の斡旋を受けた方
- ③職業訓練を通じて就職しようとする意思のある方
- ④都内在住で訓練施設への通所が困難な障害者の方

◆訓練カリキュラム

訓練項目	訓練内容	時間数
オリエンテーション	受講簿・訓練日誌の記入法、出欠管理他	1
パソコン基本操作	起動と終了、マウスポインタ、言語バー、画面の解像度、ショートカット、タスクバー、スタートメニュー、フォルダ、拡張子、隠しファイル、ユーザーアカウント、ファイルとフォルダ、圧縮と解凍、Windows10 基礎 ※スクーリング1で行う訓練	4
Word365&2019 基礎	Wordの基礎知識、文字の入力、文書の作成、表の作成、文書の編集、表現力をアップする機能、便利な機能	30
Excel365&2019 基礎	Excelの基礎知識、データの入力、表の作成、数式の入力、複数シートの操作、表の印刷、グラフの作成、データベースの利用、便利な機能	35
PowerPoint365&2019 基礎	PowerPoint 基礎、アニメーション効果、表の活用と画像の挿入、ワードアートの挿入、その他の機能、プレゼンテーションの基礎知識、スライドショーとプレゼンテーション資料作成	10
秘書検定集中講義	必要とされる資質、職務知識、一般知識、マナー・接遇、技能、模擬問題	95
秘書検定スクーリング	重要ポイント解説 質疑応答・個別指導 ※スクーリング2で行う訓練	5
秘書検定実問題	過去問題演習 要点整理	55
習得状況確認テスト	習得状況確認テスト解答・解説、質疑応答、個別指導 ※スクーリング3で行う訓練	4
ガイダンス	今後の就職状況、キャリア形成について他 ※スクーリング4で行う訓練	1
総訓練時間数	(5時間×48日=240時間)	240

ハローワーク一覧

所名	電話番号	最寄り駅	管轄区域
飯田橋	03-3812-8609	JR 飯田橋 徒歩 5 分	千代田、中央、文京、島しょ
上野	03-3847-8609	JR 上野 徒歩 5 分	台東
品川	03-5419-8609	JR 田町 徒歩 3 分	港、品川
大森	03-5493-8609	JR 大森 徒歩 8 分	大田
渋谷	03-3476-8609	JR 渋谷 徒歩 10 分	渋谷、世田谷、目黒
新宿	03-3200-8609	西武新宿線西武新宿 徒歩 1 分	新宿、中野、杉並
池袋	03-3987-8609	JR 池袋 徒歩 10 分	豊島、板橋、練馬
王子	03-5390-8609	メトロ王子神谷 徒歩 7 分	北
足立	03-3870-8609	JR・メトロ北千住 徒歩 6 分	荒川、足立
墨田	03-5669-8609	JR・メトロ錦糸町 徒歩 2 分	墨田、葛飾
木場	03-3643-8609	メトロ木場 徒歩 5 分	江東、江戸川
八王子	042-648-8609	JR 八王子 徒歩 3 分	八王子、日野
立川	042-525-8609	JR 立川 徒歩 10 分	立川、昭島、小平、小金井、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山
青梅	0428-24-8609	JR 東青梅 徒歩 6 分	青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡
三鷹	0422-47-8609	JR 三鷹 徒歩 14 分	三鷹、武蔵野、清瀬、東久留米、西東京
町田	042-732-8609	JR・小田急線町田 徒歩 13 分	町田
府中	042-336-8609	京王線府中 徒歩 7 分	府中、調布、狛江、多摩、稲城

障害者委託訓練に関するお問い合わせ

(公財) 東京しごと財団 総合支援部 障害者就業支援課 委託訓練推進班
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター8階
TEL : 03-5211-2683

URL [https:// www.shigotozaidan.or.jp/shkn/](https://www.shigotozaidan.or.jp/shkn/) e-mail: itakunren@shigotozaidan.or.jp

この障害者委託訓練は、東京しごと財団が、厚生労働省「障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業」を東京都から委託され実施しています