

# マイクロソフト

Microsoft Office Specialist

## 認定資格習得実践科

【実践コース・情報系】

# 受講生募集



ビジネスで必要とされるパソコンスキルを**基礎から応用まで**習得します。

### 取得可能な資格

(任意受験)

Microsoft Office Specialist (MOS) 試験  
Excel Word Powerpoint Access  
Excelエキスパート\* Wordエキスパート\*

\*Excelエキスパート、Wordエキスパート試験については平成23年10月以降に詳細内容が発表されます。

定員  
20名

※応募状況によっては訓練を中止する場合があります。

訓練期間

平成23年10月24日(月)～平成24年2月22日(月)

4カ月間  
合計445時間

訓練場所

(株)文化メディアワークス 文化キャリアカレッジ

茨城県水戸市泉町 1-3-22 文化デザイナー学院503教室

訓練時間

9:40～16:10 ※月曜日～金曜日 (休日は日曜・祝日他  
日別計画表による)

訓練概要

マイクロソフト認定資格習得科では、主に以下のような訓練を行います。

ITスキル

パソコン基本操作  
Office2007資格取得  
(Word・Excel・PowerPoint・Access)

ヒューマンスキル

自己理解  
コミュニケーション力向上  
ビジネスマナー

主な就職先

事務・庶務・総務・営業・OA 機器操作・パソコンインストラクター

訓練目標

パソコンスキルを習得し即戦力として多様な職場で業務を推進できる人材となる

受講料

無料

※別途、テキスト代 8,610円 その他お持ちでない方は弊社用意USBメモリ代 1,000円。資格受験費実費分がかかります。

### 募集概要

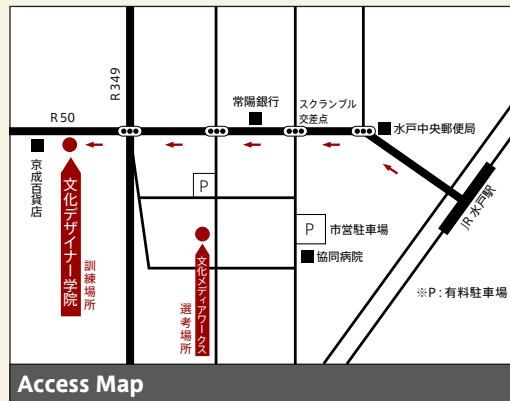
募集期間	平成23年8月22日(月)～平成23年9月21日(水) ※締切日の前日までにハローワークでの求職申込と職業相談が必要です。
選考方法	個人面接・筆記試験 ※応募者全員対象です。選考当日に欠席の方は辞退とみなします。
選考日	平成23年9月27日(火)
結果発送日	郵送にて通知:平成23年9月29日(木) ※電話によるお問い合わせは対応できません。
訓練対象者	企業において必要とされる基礎から応用までのパソコンスキル、及びヒューマンスキルを身に付け即戦力として多様な職場での活躍を目指す方

### 申し込み方法

- ①ハローワークで募集締切日の前日までに求職申込の手続きを行い、職業相談の上「受講申込書」「受講申込・事前審査書」等を受取る。
- ②「受講申込書」「受講申込・事前審査書」、添付すべき確認書類等を募集期間内にハローワークへ提出。内容確認後に「受講申込書」が本人へ交付されます。
- ③ハローワークから交付された申込書を右記住所に郵送または持参する。(9月21日当日消印有効)  
※住所・電話番号など連絡先を必ず記載してください。

### お問い合わせ・選考場所

(株)文化メディアワークス 文化キャリアカレッジ  
〒310-0021 水戸市梅香2-1-51  
Tel:029-221-4813  
Fax:029-350-1271  
www.b-careercollege.com  
担当：田寺・丸岡・細谷



Access Map

### 電車・バスでお越しの場合

JR 水戸駅下車、北口のバスターミナルから、大工町方面のバスで泉町一丁目下車、徒歩約1分  
※無料駐車場はありません。

### 求職者支援制度について

雇用保険を受給できない方が、ハローワークの支援指示を受けて熱心に求職者支援訓練を受講する場合、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」が支給されます。安心して職業訓練を受け、より安定した就職をめざして求職活動を行う方のための制度です。詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください。

### 個人情報について

申し込み時の関係書類の個人情報は、各委託施設の保有する個人情報保護に関する法律を遵守し、適切に管理します。