

平成30年度 就業支援講習会予定表

※講師などの都合により変更になる場合があります

講習会名	期間	講習時間	曜日	回数	時間	人数	テキスト代	検定料	申込受付	検定日 試験日	内容
ワード・エクセル・パワーポイント3級	4月4日～5月21日	9:30～16:00	月・水・金	18	99	20	教材費 8,000円	8,300円	3/15 ～18	5/23	札幌ビジネスPC技能検定 ・ワード・エクセル3級資格取得目的(標準的な合計・平均等を算出する) 検定内容:入力 10分(300字)・ビジネス文書作成 25分・表計算 20分・筆記 15分 ・パワーポイント3級資格取得目的(標準的な図形を活用しプレゼンテーションを作成する) 検定内容:スライド4枚作成 30分・筆記 15分
ワード・エクセル3級	6月13日～10月17日	18:15～20:45	月・水	31	77.5	20	教材費 4,500円	4,200円	5/10 ～13	10/20	札幌ビジネスPC技能検定 ワード・エクセル3級資格取得目的 検定内容:入力 10分(300字)・ビジネス文書作成 25分 ・表計算 20分(標準的な合計・平均等を算出する)・筆記 15分
パワーポイント3級	10月29日～11月28日	18:15～20:45	月・水	10	25	20	教材費 3,500円	4,100円	9/13 ～16	12/1	札幌ビジネスPC技能検定 パワーポイント3級資格取得目的(標準的な図形を活用しプレゼンテーションを作成する) ※ワード・エクセル3級資格取得された方 検定内容:スライド4枚作成 30分・筆記 2択20問 15分
第1回 ワード・エクセル準2級	6月1日～6月29日	9:30～15:30	月・水・金	13	65	20	教材費 4,500円	5,300円	5/10 ～13	6/30	札幌ビジネスPC技能検定 ワード・エクセル準2級資格取得目的 ※ワード・エクセル3級を受講又は資格取得された方 検定内容:入力 10分(400字) ・表計算 25分(3級の内容に加えIF・AND・OR・INT・VLOOKUP・LEFT・RIGHT関数他)・筆記 15分
第2回 ワード・エクセル準2級	12月5日～3月20日	18:15～20:45	月・水	26	65	20	教材費 4,500円	5,300円	11/15 ～18	3/23	札幌ビジネスPC技能検定 ワード・エクセル準2級資格取得目的 ※ワード・エクセル3級を受講又は資格取得された方 検定内容:入力 10分(400字) ・表計算 25分(3級の内容に加えIF・AND・OR・INT・VLOOKUP・LEFT・RIGHT関数他)・筆記 15分
 仕事力・マナー技能検定3級	4月3日～5月31日	18:15～20:45	火・木	16	40	20	教材費 5,000円	-	3/15 ～18	-	札幌ビジネス技能教育連盟「仕事力・マナー技能検定」3級取得目的 ・「サビ」業務に対する心構え(対人心理の理解・応対の技術・「口のきき方」・態度振る舞いなど) ・「ビ」社会での基本マナー(会社訪問・「ア」イトの取り方・電話応対・冠婚葬祭・和洋中食べ方など) ・一般知識&対人技能(人間関係・服装など) ・実務技能(問題処理・環境整備・金品管理・社交業務など) *講座終了後、検定3級取得が認められる
観光英語検定3級	6月7日～10月25日	9:30～12:00	木	21	52.5	20	5,090円	3,700円	5/10 ～13	10/28	観光英語検定3級取得目的 国際化が進行する中、外国人とのコミュニケーションに対応する英語力を身に付ける(旅行・観光・ホテル・接客・サービス業等)曜日、時刻・数字、パンフレット、掲示物等、あいさつ、地名等、観光等に必要となる初歩的な英語(英検3級程度)これらを使用した対話、会話、検定内容:筆記・リスニング
介護職員初任者研修	5月9日～7月20日	9:30～16:30	月・水・金	25	130	20	5,400円	-	4/12 ～15	7/13	介護職員初任者研修資格取得目的 ※試験・実習(1日)あり ※全科自出席条件(欠席の場合補講料1日3,000円)
介護事務	5月14日～7月26日	18:15～20:45	月・木	22	55	20	9,100円	6,500円	4/12 ～15	7/28	介護事務管理士資格取得目的 介護サービスを行う事業所で必要な介護費用請求、介護報酬計算知識、ケアプランを立てる居宅介護支援事業所において行う業務サポートの知識を身に付ける。
調剤薬局事務	5月16日～7月20日	18:15～20:45	水・金	20	50	20	6,000円	6,500円	4/12 ～15	7/28	調剤薬局事務管理士資格取得目的 「調剤報酬請求事務(レセプト作成)」を中心に事務作業全般
 診療報酬請求事務	9月20～12月13日	18:15～20:45	火・木	25	62.5	20	10,800円	7,500円	8/16 ～19	12/16	診療報酬請求事務能力認定試験取得目的 医療事務において重要な業務診療録(カルテ)から診療報酬明細書(レセプト)の作成を行うための専門性の高い知識を身につける。医療事務経験者または、知識・資格をお持ちの方のスキルアップに。
医療事務	10月10日～3月8日	18:15～20:45	水・金	40	100	20	10,800円	7,000円	9/13 ～16	3/10	医科2級医療事務実務能力認定試験取得目的 診療報酬明細書作成技能を含む診療報酬に関する知識、医療関連法規に関する知識を身に付ける。
簿記3級	7月30日～11月7日	18:15～20:45	月・水	25	62.5	20	5,000円 程度	2,800円	6/14 ～17	11/18	日商簿記3級資格取得目的 簿記の基礎知識、商店や中小企業の経理事務に役立つ。 経理関連書類を読むことができ、青色申告などの書類作成もある程度できる。
ファイナンシャルプランナー(FP)3級	5月21日～9月7日	18:15～20:45	月・木	30	75	20	5,076円	6,000円	4/12 ～15	9/9	金融財政協会3級FP技能検定取得目的 目的:資金計画、金融資産運用、タックスプランニング、リスク管理、不動産、相続・事業承継に基づくライフプランを前提に、目標実現のために必要なファイナンシャル・プランニングを行う。 金融・保険・不動産関係に有利
 ファイナンシャルプランナー(FP)2級	8月23日～1月24日	18:15～20:45	月・木	38	95	20	6,156円	8,700円	7/12 ～15	1/27	金融財政協会2級FP技能検定取得目的 3級よりさらにきめ細やかな内容に加え、顧客の立場に立った相談についてさらに学ぶ。 ※受講資格:FP3級合格者 その他にも受験資格に該当する場合があります。 くわしくはお問い合わせください。
メンタルヘルスマネジメントⅢ種	9月25日～10月26日	18:15～20:45	火・金	10	25	30	3,500円 程度	4,320円	8/16 ～19	11/4	メンタルヘルスマネジメントⅢ種検定取得目的 目的:組織における従業員自らのメンタルヘルス対策の推進 目標:自らのストレスの状況・状態を把握することにより、不調に早期に気づき、自らケアを行い、必要であれば助けを求めることができる。
メンタルヘルスマネジメントⅡ種	1月22日～3月12日	18:15～20:45	火・金	15	37.5	30	3,500円 程度	6,480円	12/13 ～16	3/17	メンタルヘルスマネジメントⅡ種検定取得目的 ※Ⅲ種受講経験がある方(未経験の場合あらかじめⅢ種のテキストに目を通すこと→Ⅲ種内容理解前提の内容があるため) 目的:部門内、上司としての部下のメンタルヘルス対策の推進 目標:部下が不調に陥らないよう普段から配慮するとともに、部下に不調が見受けられた場合には安全配慮義務に則った対応を行うことができる。



ご案内は、広報さつぼろ(地デジ・アプリのみ)でも掲載いたします。



お申込 → 期間中、ひとり親家庭支援センターへ直接かハガキ・各区保健センター(健康こども課)は木・金のみ直接

※ハガキ申込の必要記入事項 ①講習会名 ②住所 ③氏名 ④年齢 ⑤電話番号 ⑥応募動機



受講中無料で託児いたします(2歳～小学生まで)