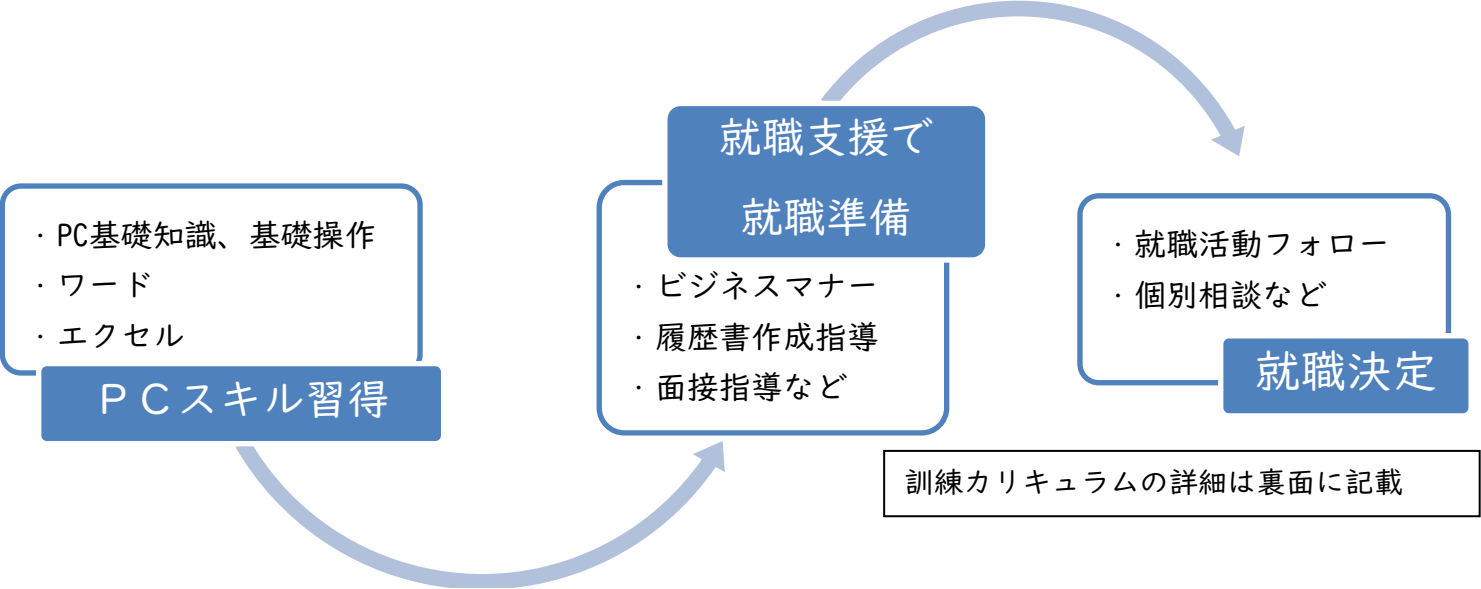


身体・知的・精神障がい者等 対象の職業訓練

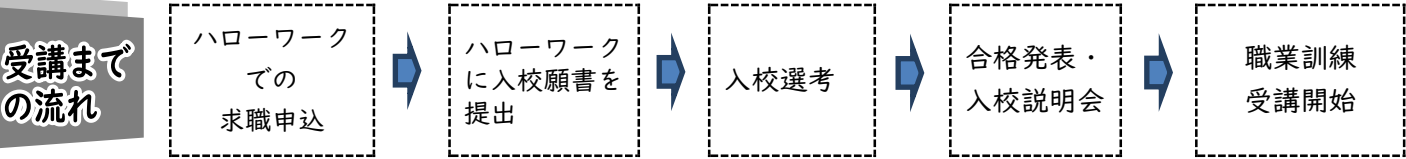
受講料 無料
定員 10名

01/5
開講

○ A 関係コース



願書受付期間	令和8年8月24日（月）～令和8年10月9日（金）
訓練期間	令和8年11月5日（木）～令和9年2月4日（木）
募集要項	定員：10名 受講料：無料（テキスト代12,000円（税込）） 駐輪場：有り 駐車場：コインパーキングが訓練施設横に隣接
訓練概要	PCの基礎知識や基本操作から始まり、ワード、エクセル等のPCスキルを身に付けるとともに、ビジネスマナーやコミュニケーションスキル等を身に付けながら、履歴書作成指導や面接指導等により就職に向けた準備を行う。
訓練内容の アピール ポイント	●ほとんどの週が週3日のペースで訓練を行うので無理のないペースで受講が可能。 ●PCは基礎から学べるのでPCに不安な方でも安心。 ●就職支援についても寄り添いながら進めていくので安心。
入校選考	選考日：令和8年10月16日（金） 選考場所：愛媛中央産業技術専門校松山駐在（松山市本町） 内容：筆記試験（漢字の読み書き, 計算, 一般教養）・面接 結果通知：10月19日以降に文書にて通知



【受付時間】
お問合わせ先 9:00～17:00
※土日祝休み

●入校選考関係について－愛媛県立愛媛中央産業技術専門校（TEL：089-924-5768）
●訓練内容等について－株式会社 東京リーガルマインド松山支社（担当/菊地 TEL：089-961-1333）

○ A 関係コース

カリキュラム

訓練時間 9:30~16:20

パソコンの基礎 知識・基礎操作

12H

- ・パソコンの仕組み、機器の機能、OSの種類、
- ・ソフト・アプリケーションの基礎知識等
- ・入力から出力までの流れ、タイピング等

ワード基礎・ 応用

90H

- ・ワードの概要、文書の作成、表の作成、文書の編集、表現力を高める機能、便利な機能
- ・ビジネス文書の基本、議事録の作成、報告書の作成、社内ポスターの作成、企画書の作成、文書の校閲、差し込み印刷の利用、Excelデータの利用など

エクセル基 礎・応用

99H

- ・エクセルの概要、データの入力と編集、表の作成、関数と数式の入力、グラフの作成、データベースの利用、ワークシートの連携
- ・関数の活用、表作成の活用、グラフの活用、データベースの活用、ワークシートの活用、マクロの作成、グラフィック機能等

ビジネス技術

3H

- ・効率的なインターネット情報検索、
- ・メール活用術、各種設定技法等

就職支援

40H

- ・就職活動の準備、自己理解と自己分析、求職活動計画、
- ・応募書類作成指導、面接時の心得、ビジネスマナー&コミュニケーション

【訓練実施場所】

株式会社東京リーガルマインド松山支社（LEC 松山本校）

松山市三番町7丁目13-13 ミツネビルディング1F

TEL: 089-961-1333 FAX: 089-961-1344

メールアドレス: mtty@lec.co.jp

【アクセス方法】伊予鉄道 西堀端駅から徒歩 3分

※専用駐車場無し



教室はゆったり広く、1人1机で受講
頂きますので、隣の席と適度な距離があります。



体調や気分がすぐれない時は、
教室後方の「退避スペース」を利用可能。

安心して訓練をお申込ください。
ご質問や不安な点はお気軽にお問合せください。
申込締切：令和8年10月9日（金）