

パソコン

スキル＆
ステップアップ！

日報作成講座

1日間

パソコン講座(初級・中級)を修了された方や、職種転換型講習(清掃、介護、運搬・梱包)を修了された方、または職長や現場の管理を任される方に向けた、実務を意識したパソコンの使い方を学ぶ講習です。



今やあらゆる業種で、日報や報告書の作成などにパソコンのスキルが求められます。この講習は業務日報や在庫管理の入力、報告書の作成を求められた時などを想定しています。

受付 ~11/7(金)まで

選考会 11/17(月) 講習日 11/25(火)

受講できる人は？

- 満18歳以上であいりん地域でお仕事を探している方。
- 講習内容を理解し、最後まで受講できる方。
- 健康で就労が可能な方。
- センターの利用者登録をしている方。
➡登録のない方は、登録に15分～30分程度、お時間がかかります。



などの条件があります。詳しくは、窓口でお尋ね下さい。

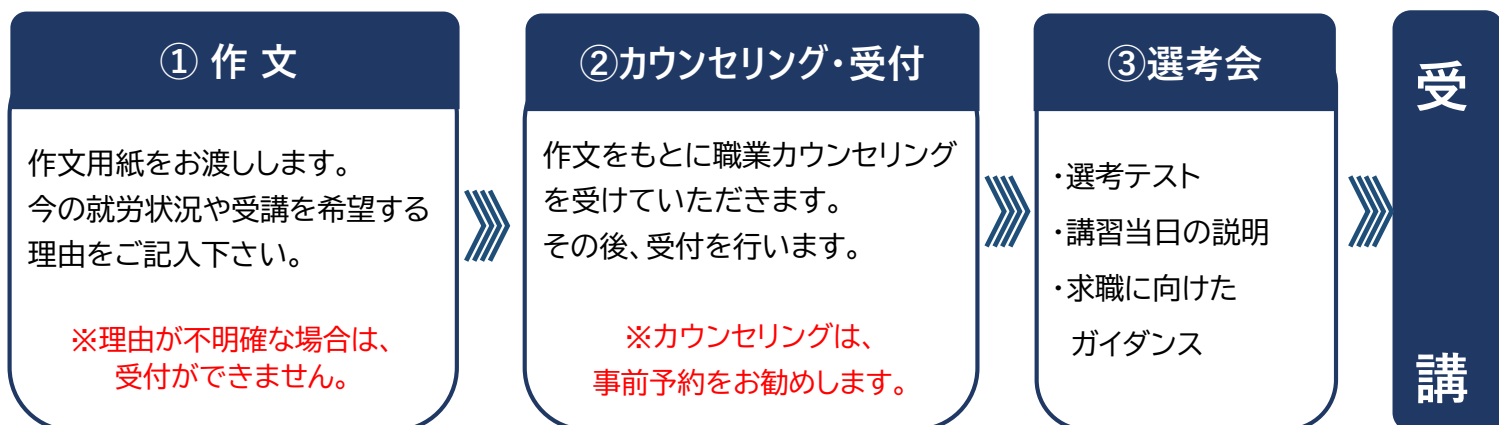
※雇用保険(白手帳は除く)の加入者や求職者支援制度(支援訓練)を受けている方は、受講できません。

※生活保護を受給中の方は、ケースワーカーにご相談の上、お越し下さい。

必要な物は？

- 本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)
- 大阪府以外に住所がある方は、別途、必要な書類があります。ご相談下さい。

受講までの流れは？



修了後には、ハローワークの担当者が、履歴書の作成・添削や面接の練習まで、お一人お一人に合ったお仕事探しをしっかりとサポートします。

受講料は無料です。

公益財団法人 西成労働福祉センター技能講習係 ☎ 06-6641-0325

まずは、お気軽に窓口にてご相談ください。

所在地：大阪市西成区萩之茶屋1-3-28

講習申込受付時間：

毎週月～金曜 9:00～11:15
(年末年始・祝日を除く) 13:15～16:00

お電話での受付はできません。

