

受講料  
無料!

# パソコンも学べる! ハウスクリーニング講習



「生涯現役社会」を実現させるために、働く意欲のある**55歳以上**の方を対象に行う技能講習と就職支援です。

講習会場 /  
日建学院和歌山校



室内清掃の基本作業・器具の知識の習得と、パソコンの基本的な操作、履歴書作成や面接の心構えなどを学びます。

## 対象の方

- ・55歳以上で雇用形態による就職を希望される方
- ・ハローワークに求職登録している方

## 受講料

**無料**

※講習会場までの交通費、昼食代は自己負担です。

## お申込締切日

2018年**8月27日(月) 17時到着分**まで

## 受講説明会

2018年**8月30日(木)** ※選考会を行いますので必ず出席してください。

## 選考結果

2018年**8月30日(木)頃** ※こちらから連絡いたします。

## 講習期間

2018年**9月3日(月)~9月18日(火)**

## お申込 お問い合わせ

**日建学院 和歌山校 担当:濱口、山本**

**TEL:073-473-5551 FAX:073-473-4978**

〒640-8341

和歌山県和歌山市黒田 39 黒田ビル 3F

**定員:10名**

定員に満たない場合は中止となる場合があります。

# 「パソコンも学べるハウスクリーニング講習」

全回出席してください

日建学院

室内清掃の基本作業・器具の知識の習得と、パソコンの基本的な操作、履歴書作成や面接の心構えなどを学びます。

回数	実施日時	内容	実施場所
1	9月3日(月) 10:00~16:00	開講式・オリエンテーション 就職支援(応募書類・面接対策)	日建学院和歌山校
2	9月5日(水) 10:00~16:00	清掃の目的、作業従事者の心得	日建学院和歌山校
3	9月6日(木) 10:00~16:00	室内清掃の基本作業、器具と機械	日建学院和歌山校
4	9月7日(金) 10:00~16:00	洗剤の使い方 床面・キッチンまわりの清掃	日建学院和歌山校
5	9月10日(月) 10:00~16:00	洗面台、浴室、トイレの清掃	日建学院和歌山校
6	9月11日(火) 10:00~16:00	職場見学会(仮)	
7	9月12日(水) 10:00~16:00	ガラス、サッシ、網戸の清掃	日建学院和歌山校
8	9月13日(木) 10:00~16:00	パソコン基礎 文字入力、ワードの基礎知識、文書・表の作成	日建学院和歌山校
9	9月14日(金) 10:00~16:00	パソコン基礎 前日の復習 グラフィック機能、演習(履歴書作成)	日建学院和歌山校
10	9月18日(火) 10:00~16:00	就職支援 閉講式/管理選考(合同面接会)	日建学院和歌山校

## 講習効果

清掃の基本作業・機械器具の知識を習得し、室内清掃業務ができるようになることを目指します。

## 講習実施会場

### 日建学院和歌山校

〒640-8341

和歌山県和歌山市黒田 39

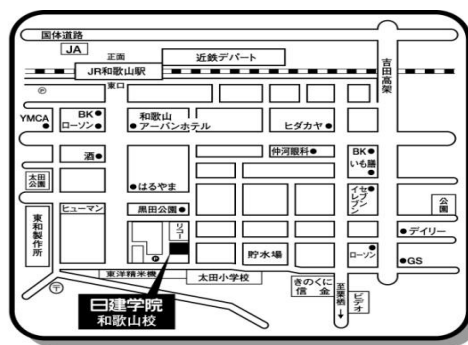
黒田ビル 39

TEL: 073-473-5551

和歌山駅徒歩 10分



和歌山校



〒640-8341 和歌山県和歌山市黒田39 東不動産(株)黒田ビル3F

☎ 073-473-5551 (代)

FAX 073-473-4978

JR和歌山駅東口より徒歩10分

※カリキュラムは変更となる場合があります。

※記載以外の講習実施会場がある場合は別途ご案内します。

## 受講申込書

高齢者スキルアップ・就職促進事業受託者 株式会社建築資料研究社

申込年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		管理番号※	<input type="text"/>		
希望講習名	パソコンも学べるハウスクリーニング講習 9月開講(和歌山市)				技能講習 管理番号※	<input type="text"/>
フリガナ	<input type="text"/>					
氏名	<input type="text"/>					
生年月日	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	年齢	<input type="text"/> 歳	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
住所	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>	都道府県	市町村			
(□枠には番地以降をご記入ください)	<input type="text"/>					
Eメール アドレス	<input type="text"/>					
連絡先	電話	<input type="text"/>		携帯	<input type="text"/>	
	FAX	<input type="text"/>				
ハローワーク カード	発行年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	求職番号	<input type="text"/>		
受講前の雇用・就業状況(注1)	在職中の場合 (1)は必須記載。(2)は該当する場合のみいずれかを記載する。 <input type="checkbox"/> 離職中 <input type="checkbox"/> (1) 1. 雇用(常用) 2. 雇用(常用でありパート) 3. 雇用(臨時) 4. 雇用(臨時でありパート) 5. 雇用(日雇) 6. シルバー人材センターでの就業 <input type="checkbox"/> 在職中 7. その他就業(NPO等) 8. 自営(起業) 派遣形態 (2) <input type="checkbox"/> 1. シルバー人材センターでの派遣 <input type="checkbox"/> 2. シルバー人材センター以外での派遣					
現在就職中の会社(団体)名	<input type="text"/>					
雇用保険受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	年金受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有の場合	<input type="checkbox"/> 1. 国民年金 <input type="checkbox"/> 2. 厚生年金 <input type="checkbox"/> 3. 共済年金	
経験した主な仕事	1. (※ <input type="text"/> )	2. (※ <input type="text"/> )	3. (※ <input type="text"/> )			
免許・資格	<input type="checkbox"/> 1. 普通自動車免許 <input type="checkbox"/> 2. ホームヘルパー(2級) <input type="checkbox"/> 3. 保育士 <input type="checkbox"/> 4. 教員 <input type="checkbox"/> 5. 簿記・経理 <input type="checkbox"/> 6. 情報処理技術者 <input type="checkbox"/> 7. その他( )					

(注1) 各用語の定義

「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」…雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」…日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」…1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」…雇用契約以外で仕事をする事。(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」…個人経営の事業を営んでいるもの。

※は管理者記入のため、ご記入の必要はありません。(※ )内は職業分類を記入

FAXで送られる場合は、申込書を切り、申込書両面の送信をお願いします。

