

令和7年度 受託訓練

訓練科名	期間		訓練内容	会場
ITビジネス活用科 (障がい者枠有)	開始	令和7年5月9日(金)	・Excel、Wordの基礎/応用 ・総務労務経理の基礎 ・テレワークの基礎/応用 ・会社で役立つビジネスマナー ・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)	サンスイ機工 本社 (越前市千福町68-5)
	終了	令和7年8月8日(金)		
ビジネス情報科 (障がい者枠有)	開始	令和7年9月2日(火)	・Excel、Wordの基礎/応用 ・総務労務経理の基礎 ・テレワークの基礎/応用 ・会社で役立つビジネスマナー ・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)	サンスイ機工 本社 (越前市千福町68-5)
	終了	令和7年12月25日(木)		
総合事務科DS	開始	令和7年10月23日(木)	・Excel、Wordの基礎/応用 ・簿記基礎、社会保険労働保険の基礎、給与計算の基礎 ・テレワークの基礎/応用 ・会社で役立つビジネスマナー ・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など) ・県内企業での職場実習	サンスイ機工 本社 (越前市千福町68-5)
	終了	令和7年2月20日(木)		
ITビジネス活用科 (障がい者枠有)	開始	令和7年12月9日(火)	・Excel、Wordの基礎/応用 ・PowerPointを使ってのプレゼンテーション ・テレワークの基礎/応用 ・会社で役立つビジネスマナー ・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)	ユニオンプラザ福井 (福井市問屋町1丁目35番地)
	終了	令和8年3月6日(金)		