

受講料
無料!

マンションビル管理・ パソコン基礎講習

「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。

実施日：12月9日（月）～12月18日（水）
会 場：パルティせと市民交流センター

マンションビル管理全般、建物や附属施設の構造・設備と、
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。

※2019年度内での受講は原則1回です。

対象の方

- ・55歳以上で雇用形態による就職を愛知県内で希望される方
- ・ハローワークに求職登録している方
（男性・女性ともに申込みできます）

※雇用保険失業給付の手続きをされている方は、お申し込みの前に必ず手続きされた
ハローワークで職業相談を受けて下さい。説明会、講習受講は求職活動実績として
認定されます。

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

12月3日(火) 17時到着分まで

受講説明会

12月4日(水) ※選考会を行いますので必ず出席してください。

選考結果

12月5日(木)頃 ※こちらから連絡いたします。

講習期間

12月9日(月)～12月18日(水)

お申込
お問い合わせ

日建学院 名古屋本校 担当:伊藤

TEL:052-541-5001 FAX:052-541-5002

〒450-0002

名古屋市中村区名駅 2-45-19 桑山ビル 6F

定員:8名

定員に満たない場合
は中止となる場合が
あります。

受託：株式会社建築資料研究社（日建学院）

「マンションビル管理・パソコン基礎講習」

全回出席してください

日建学院

マンション管理全般、建物や附属施設の構造・設備と、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	12月9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)	パルティセと 市民交流センター会議室
2	12月10日(火) 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	パルティセと 市民交流センター会議室
3	12月11日(水) 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)	パルティセと 市民交流センター会議室
4	12月12日(木) 10:00~16:00	1.マンション管理総論 2.管理組合運営の円滑化に関すること 3.マンションの管理に関する法令及び実務に関すること(2)	パルティセと 市民交流センター会議室
5	12月13日(金) 10:00~16:00	4.マンションの管理に関する法令及び実務に関すること(1) 5.マンションの建物及び附属施設の構造並びに設備に関すること	パルティセと 市民交流センター会議室
6	12月16日(月) 10:00~16:00	6.マンション管理員の実務に関すること1・2 7.管理会社への就職の現状と対策	パルティセと 市民交流センター会議室
7	12月17日(火) 10:00~16:00	8.マンション管理員に求められる管理情勢	パルティセと 市民交流センター会議室
8	12月18日(水) 13:30~16:30	管理選考(就職面接会)/閉講式	パルティセと 市民交流センター会議室

技能講習修了後「マンション管理員検定(任意受験)」の取得が目標です。

講習実施会場

●パルティセと市民交流センター

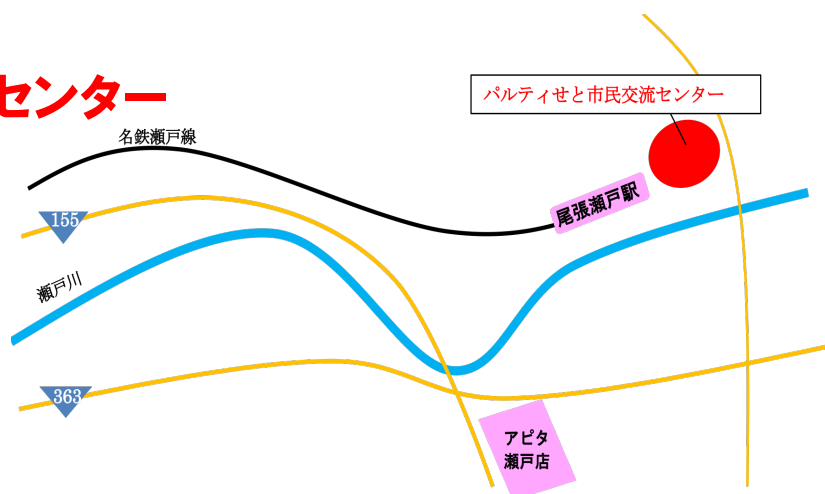
〒489-0044

瀬戸市栄町 45 番地

TEL: 0561-97-1600

尾張瀬戸駅すぐ

※会場は、4 階の会議室です。



※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。

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。

[illegible]

	1.	2.	3.
希望する仕事	(※)	(※)	(※)
希望収入	☐ 1. 5万円未満 ☐ 2. 5～10万円未満 ☐ 3. 10万円～15万円未満 ☐ 4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. 時～ 時 2. 1日 時間程度 3. 1週 日程度 4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1. 2.		
希望就業形態	(1) は必須記載。(2) は該当する場合のみ記載する。 (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 ☐ 7.その他就業(NPO等) ☐ 8.自営(起業)		
派遣形態 (2)	☐ 1. シルバー人材センターでの派遣 ☐ 2. シルバー人材センター以外での派遣		
申込のきっかけ (注2)	☐ 1. ハローワークの紹介 ☐ 2. 新聞広告をみて ☐ 3. シルバー人材センターで知った ☐ 4. その他()		
申込の動機			
今後の予定			
緊急度※	☐ 1. 早急な就職を希望 ☐ 2. 早急な臨時・日雇等での就職を希望 ☐ 3. 就職は急いでいない ☐ 4. 就業を希望 ☐ 5. いずれ就職を希望 ☐ 6. 自営(起業)を希望 ☐ 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。

(注2) 申込のきっかけ欄は、本事業を最初にどこで知ったかをお答えください。「1. ハローワークの紹介」は、ハローワークの指導によって本事業を知ったことです。ハローワークに求職登録したことはありません。

※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

個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を株式会社 建築資料研究社ホームページ等でご確認ください。

なお、個人情報については、就職支援等のため、本事業の委託者である厚生労働省 愛知労働局 及びハローワークにおいて使用することがありますので、予めご了承ください。

また、愛知労働局 及びハローワークにおいて把握した個人情報について、本事業における就職支援のため、受託者と共有することがありますので併せてご了承ください。

講習受講後の就職状況の確認のため、次年度に高齢者スキルアップ・就職促進事業の受託者が変更となった際には、表面太枠箇所について、本事業の委託者である愛知労働局を経由して新たな受託者に引き継ぐ場合があります。

上記の取り扱いに関して同意いただけましたら、次のご署名欄に自署願います。

年 月 日 署名

【お問い合わせ・連絡先】受託者名：株式会社建築資料研究社／日建学院 名古屋本校

住所：〒450-0002 名古屋市中村区名駅 2-45-19 桑山ビル 6F

TEL : 052-541-5001 FAX : 052-541-5002