

講師名簿

【訓練科目名： パソコン事務口科（3か月）】

【機関(法人)名： 株式会社 大阪××】

平成29年12月1日現在

講師の氏名	担当予定科目	常勤・ 非常勤 の別 注1)	担当科目 経験年数	資格・免許等 注2)	備考 注3)
福島 さくら	ビジネス コミュニケーション	常勤 非常勤	20年	サービス管理責任者 教諭免許	
北 小太郎	体調管理 労働安全衛生	常勤 非常勤	18年	社会福祉士 職業訓練指導員	
南 初美	ワード基礎 エクセル基礎	常勤 非常勤	7年	MOS Word (共通) MOS Excel (共通)	
西 十兵衛	パワーポイント基礎 ホームページ作成基礎	常勤 非常勤	11年	MOS PowerPoint 3級Webデザイナー技能士	
東 末吉	ワード応用 エクセル応用	常勤 非常勤	8年	MOS Word (上級) MOS Excel (上級)	
鶴見 五郎	パワーポイント応用 ホームページ作成応用	常勤 非常勤	7年	MOS PowerPoint Webクリエイター能力認定 (上級)	
住吉 斎	ワード演習 エクセル演習	常勤 非常勤	10年	MOS Word (上級) MOS Excel (上級)	
今宮 十志夫	プレゼンテーション 就職支援	常勤 非常勤	2年	標準レベルのキャリア・ コンサルタント	
大正 七子	就職支援 面接技法	常勤 非常勤	15年	キャリアコンサルティング技能士 (2級)	
		常勤 非常勤			

添付書類として写しの提出は不要。(様式第4
-1号で添付を求めているものは提出が必要。)

注1) 常勤・非常勤の別に○印を付けること。

注2) 担当予定科目に係る公的資格等及び教諭免許(職業訓練指導員免許を含む。)について記入すること。

注3) 講師について特カリキュラム(様式第7-1号から7-4号)の科目をすべて記載すること。