

5月16日開講



求職者支援訓練<<受講生募集案内>>

# 初めて学ぶ！簿記OA基礎科

訓練実施機関	株式会社 建築資料研究社		
訓練実施施設	株式会社 建築資料研究社 日建学院成田校	実施地域	成田市
訓練番号	5-05-12-001-00-0024	コース	基礎コース
募集期間	令和5年3月16日～令和5年4月19日		

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	ビジネステクニク	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー、仕事の管理 ③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理 パソコン操作	45時間
ビジネスヒューマン		⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション	12時間	
就職活動計画		⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方 ⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報等の収集	30時間	
職業生活設計		⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計	15時間	
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間	
	簿記基本知識	簿記目的、貸借対照表、損益計算表、取引・勘定記入法、商品売買、現金・預金、手形取引、貸倒れなど	30時間	
実技	簿記基礎演習	仕訳・転記、帳簿記入、財務諸表の作成	24時間	
	文書作成基礎実習	文書の作成と管理・文字、段落、セクションの書式設定、表やリストの作成、参考資料の作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定（使用ソフト：Word）	59時間	
	表計算ソフト基礎実習	ワークシートやブックの作成と管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルの作成、数式や関数を使用した演算の実行、グラフやオブジェクトの作成（使用ソフト：Excel）	66時間	
	プレゼンテーション基礎実習	プレゼンテーション作成と管理、テキスト、図形・画像の挿入と書式設定、表・グラフ・SmartArt・メディアの挿入、画面切り替えやアニメーションの適用（使用ソフト：PowerPoint）	23時間	
その他	職業人講話	「就職の心構えと求められる人材」	6時間	

訓練対象者の条件	なし		
訓練目標	職業能力の基礎となるコミュニケーション能力やビジネスマナーを身に付け、簿記やパソコンの基本操作及び文書の作成ソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの基本的機能を使い、すぐに職場で役立つ人材になることを目指す。		
訓練修了後に取得できる資格	MOS Word 2016、Excel 2016、Power Point 2016 日商簿記3級	(Microsoft) (日本商工会議所)	※いずれも任意受験です (受験料別途自己負担)
訓練期間	令和5年5月16日～令和5年8月16日 (3カ月) (訓練日数 56日)	土日祝の 訓練実施の有無	有・無
訓練時間	10時00分～16時30分 ※8月16日は5限目まで授業・6限目は修了式		
定員	11名 ※受講申込者が定員の半数に満たない場合は訓練を中止することがあります。		
自己負担額 (内訳も記載)	テキスト代 11,000円(税込) ・ 受講料無料		
施設見学会	要相談 ※新型コロナウイルス感染防止のため		
日程(要事前予約)	★電話でお問合せをお願い致します。【問合せ先 0476-22-8011/担当者 乗本(ノリモト)】		

<p><b>【雇用保険受給資格者以外の方】</b> ハローワークの支援指示を受けて受講する方で、一定の要件を満たす場合は、職業訓練給付金が支給されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職業訓練受講手当 月額10万円</li> <li>・通所手当 職業訓練実施施設までの最も経済的かつ合理的と認められる通所経路に応じた所定の額（上限額あり）</li> </ul>	<p><b>【雇用保険受給資格者の方】</b> 訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、ハローワークの受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当及び通所手当）が支給されます。</p>
詳しくは、住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。	

**PRポイント**

☞ 訓練実施機関である株式会社建築資料研究社では、有料職業紹介事業の許可を平成27年1月1日に取得し、日建学院各校で実施される訓練において希望者に職業紹介サービスを提供し、就職率向上のため就職支援体制を構築して参ります。  
有料職業紹介事業（13-ユ-306913）

☞ 就職支援では、雇用保険・社会保険等の制度知識を含めた求人票の見方、自己理解や職務の棚卸を含めた応募書類の作成準備から作成、ビジスマナー等を含めた面接対策を実施致します。また、その他個別指導につきましてはキャリアコンサルティングにて個人に合わせたフォローを実施致します。

**【新型コロナウイルス感染防止対策】**

- ◆ 訓練実施施設利用者へのマスク着用の徹底。
- ◆ こまめな手洗い・手指の消毒の実施。
- ◆ 手洗い場にハンドソープ、施設内の各所に消毒液を常備。
- ◆ 人が触れる場所（ドアノブや電気スイッチ等を含む）の消毒の実施。
- ◆ 1時限おきに空気の入替えの実施。
- ◆ 登校時の検温を実施（非接触型体温計）



安心して学習できる環境を整えます！

日建学院成田校  
サイトはこちら↓

5月							6月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
7月							8月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
						1			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		
30	31												

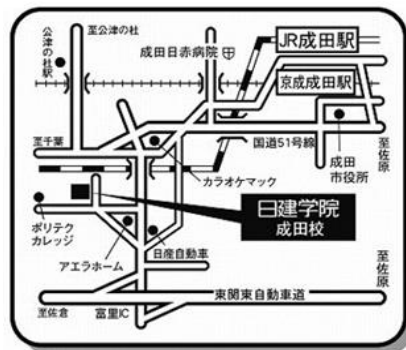
□ 訓練日

○ ハローワーク来所日

【専務者ホームページのQRコード】



選考日	令和5年4月25日	最寄駅から選考場所までの地図
時間	受付開始 9:30~ 選考開始 10:00~	
選考予約先（電話番号）	0476-22-8011	
持ち物	筆記用具	
選考結果発送日	令和 5年 5月 1日投函 郵送	
選考方法	面接・筆記試験・その他	
選考会場	株式会社建築資料研究社日建学院成田校 〒286-0045 千葉県成田市並木町久保台221-16	
最寄駅	京成 公津の杜駅 徒歩20分	
駐車場	有 ★無料	
受講申込書の提出方法・連絡先（ハローワークでの申し込み後の訓練実施施設への提出方法等）	提出方法： 郵送 持参 ※ご持参される場合は事前にご連絡をお願いいたします。 提出先： 〒286-0045 千葉県成田市並木町久保台221-16 担当者： 乗本（ノリモト） 電話番号： 0476-22-8011 FAX番号： 0476-22-8021 メールアドレス： 018363@mx1.ksknet.co.jp	



※入校後の訓練実施施設連絡先及び駐車場等については、上記記載のとおりです。