

簿記も学べるOA事務科(短期間)

訓練目標	OA事務員として就職できるよう、ワード・エクセル・簿記の実践活用能力を身につける。
取得できる資格 ※任意受験(受験料は税込)	・コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ3級(5,350円) 表計算3級(5,350円) ・日商簿記3級(2,850円) ※受験料は自己負担
訓練期間	令和5年7月14日(金)～令和5年9月13日(水) 訓練日数38日間 休講日…土・日・祝日裏面カレンダーを参照
訓練時間	9:10～15:50(昼休み60分間)
定員	15名 ※応募者が定員の半数に満たない場合は中止になることがあります。
訓練対象者の条件	①乳幼児、児童等を養育する受講者 ②家族の介護が必要な受講者又は障害児を養育する受講者 ③在職中(アルバイト等不安定労働者であり、雇用保険被保険者を除く)の受講者 ※ハローワークが受講希望者に確認して、受講対象となるかを判断します。
受講料	無料
自己負担額	テキスト代(税込み 6,820円)
募集期間	令和5年5月17日(水)～令和5年6月28日(水)

【選考について】

選考日/会場選考	令和5年7月4日(火) 10時～ /場所:気仙高等職業訓練校
選考方法/持ち物	筆記試験・個人面接 / 筆記用具持参
選考結果通知日	郵送にて通知 令和5年7月7日(金)

【応募方法】

※締切日の前日までに管轄のハローワークでの求職申込と職業相談が必要です。

- ①管轄のハローワークで募集締め切り日の前日までに求職申込を行い、職業相談の上、「受講申込書」「受講申込・事前審査書」を受け取ります。
- ②「受講申込書」「受講申込・事前審査書」、添付すべき確認書類等を募集期間内にハローワークへ提出してください。内容確認後、「受講申込書」が交付されます。
- ③ハローワークから交付された「受講申込書」を下記申込先迄持参または郵送(募集期間中の消印まで有効)してください。

【注意事項】

- ① 選考試験は応募された方全員が対象になります。試験当日に欠席された場合は辞退とみなしますので必ずご参加ください。
- ② 結果通知は郵送により通知させていただきます。なお、電話によるお問い合わせには応じかねますのでご了承願います。
- ③ 申込時に提出いただいた関係書類の個人情報、個人情報保護に関する法律を遵守し、適切に管理いたします。

【受講相談・申込先】

ハローワーク大船渡

〒022-0002

TEL:0192-27-4165

岩手県大船渡市大船渡町字赤沢 17-3

【職業訓練受講給付金】

訓練期間中、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が一定の条件を満たす場合に月額 10万円が支給されます。詳しくは、お近くのハローワークにご相談ください。



科目	科目の内容	訓練時間
安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器等及び作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3時間
就職支援	履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点、面接の目的と採用者の評価ポイント、面接のマナー	15時間
ビジネス文書知識	ビジネス文書の主な種類、構造、作成の留意点	1時間
ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、構造、作成の留意点	1時間
簿記知識	簿記の基礎(簿記の意義、財務諸表と簿記の5要素、日常の手続き)、期中取引(商品売買、現金・預金、小口現金、クレジット売掛金、手形取引)、電子記録債権・債務、その他取引、帳簿の関係、試算表)、決算(現金過不足、売上原価、貸倒れ、減価償却、貯蔵品、当座借越、経過勘定項目、決算整理後残高試算表、精算表、帳簿の締め切り、損益計算書と貸借対照表)、株式会社会計(株式の発行、剰余金の配当と処分、税金)、証ひょうと伝票	39時間
パソコン基本操作実習	パソコンの起動、終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、電子メールの操作	4時間
文書作成基本実習	基礎知識(起動、終了)、文字の入力(IME設定、文字変換、文章変換、単語登録、外字登録)、文書の作成(レイアウト設定、範囲選択、削除・挿入、コピー・移動、配置、装飾、保存、印刷)、表の作成(作成、範囲選択、レイアウト変更、書式設定、スタイル適用、段落罫線設定)、文書の編集(書式設定、段落み設定、ページ番号)、表現力のある文書作成(テーマ適用、ワードアート、画像、アイコン、ページ罫線):Word2021	24時間
文書作成応用実習	検索・置換、PDFファイルの操作、文書作成(案内書、通知書、依頼書、会報、チラシ、アンケート、送付状、届出書、利用ガイド、メニュー、ポスター、注文書、申込書):Word2021	24時間
データ処理基本実習	基礎知識(起動、終了)、データ入力(入力、編集、範囲選択、オートフィル、保存)、表の設定(罫線、塗りつぶし、表示形式、配置、書式、幅と高さ、削除・挿入、非表示・再表示)、数式の設定(関数、相対参照と絶対参照)、複数シートの表の作成(シート名、グループ設定、移動・コピー、集計、セル参照)、表の印刷(改ページプレビュー)、グラフの作成(グラフ機能、円グラフ、縦棒グラフ):Excel2021	24時間
データ処理応用実習	データベース機能(並べ替え、抽出)、便利な機能(検索・置換、PDFファイル)、帳票の作成(売上実績累計、勤務表、管理台帳、評価表、管理台帳、店舗リスト、注文書、商品一覧、チェック表、対戦表、収支報告書、調査結果、会員名簿、管理表、家計簿、統計表):Excel2021	24時間
簿記演習	主要簿(仕訳帳・総勘定元帳)、補助簿(補助記入帳・補助元帳等)、試算表(合計・残高・合計残高試算表、精算表)、財務諸表(損益計算書、貸借対照表)	39時間
【職業人講話】	①「再就職の心構え」 ②「企業が求める人材・仕事とは」	6時間

訓練カレンダー



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

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

9月						
月	火	水	木	金	土	日
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

訓練日
休講日
ハロ-ワーク来所日
キャリアコンサルティング



◆新型コロナウイルス感染症防止対策(マスク着用、消毒液設置、定期的な換気、消毒等)を講じています。◆

【訓練実施機関】職業訓練法人 気仙職業訓練協会

訓練施設及び選考会場地図
駐車スペース 50台(無料)

【訓練実施施設・お申込み・お問合せ】

職業訓練法人 気仙職業訓練協会
気仙高等職業訓練校

〒022-0003

岩手県大船渡市盛町字みどり町13-4

TEL : 0192-27-2671

E-mail: kesenjim@siren.ocn.jp

受付時間: 9:00~17:00 担当: 飯島

(土・日・祝を除く毎日お問い合わせ可能です)

