



求職者支援訓練 3月開講実践コース（訓練コース番号：5-04-45-002-03-0231）

# オフィスワークへの就職をサポート！ スコラ SCHOLAのハートトレーニング

3月生  
募集中！  
〆切 令和5年  
3/2(木)

## よくわかるオフィスワーク科 オンライン 対応コース

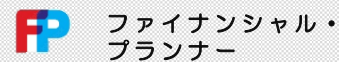
訓練期間 令和5年3月24日(金)～令和5年9月22日(金) 定員 15名



■訓練修了後に取得できる資格  
(任意受験)



●コンピュータサービス技能評価試験  
ワープロ部門3級・2級  
表計算部門3級・2級



●ファイナンシャル・プランナー3級



●日商簿記検定3級・2級

■対象者の条件 キーボードの基本操作ができる方

オンライン受講は別紙参照

■募集期間 令和4年12月16日(金)～令和5年3月2日(木)

■訓練時間 9:20～16:00

■訓練目標 1.事務用ソフトウェアを用いて、各種ビジネス文書、資料作成を行う  
パソコンスキルを習得する。  
2.商業簿記、工業簿記の知識及び、帳票作成・処理や保険・金融・不動産・  
会計を行うスキルを習得する。  
以上により様々なオフィスワークに対応できる人材となり、  
就職を目指す。

■受講者の負担する費用 テキスト代 12,760円(税込)と資格受験費用  
(任意受験)が必要です。オンラインに係る通信費、USBメモリ、マイク、カメラ等は実費です。  
マイクロソフトオフィス ホーム&ビジネス2016(対象者のみ) 実費

■駐車場 有15台分・駐車場代 2,000円/月 ■定期学割 宮交バス

■新型コロナウイルス感染防止対策

講師・受講生にマスクの着用周知の徹底、入り口等に消毒液を設置、こまめな換気  
座席間にパーティションの設置、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒。



お気軽に  
見学においで  
ください！

SCHOLA



西都城駅より、県道31号線を都城自衛隊方面へ。  
岳下橋を渡り、都島公園前の坂を上りきり、右手のローソンの角を右折し80m直進、道路右側2  
階建建物 看板有

■訓練見学説明会のご案内

2月10日(金) 14時～(2時間程度)

2月17日(金) 14時～(2時間程度)

※上記訓練見学説明会への参加は、求職活動として  
ハローワークに認定されます。

(なお、募集期間中は随時見学できます。)

0986-23-1842 担当:丸山・松永

■訓練実施施設 株式会社スコラ

〒885-0081 都城市鷹尾二丁目6-8

TEL/0986-23-1842 FAX/0986-23-1189

E-mail:helloschola@chic.ocn.ne.jp



Face Book



ホームページ

科目		科目の内容				訓練時間			
開講式、オリエンテーション、修了式		開講式(2H)、オリエンテーション(3H)、修了式(2H)							
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導、ジョブ・カード概要説明				18時間			
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(作業に適した環境、点検・清掃・改善措置の方法)				3時間			
	コンピュータ概論	ハードウェア・ソフトウェア・5大装置の働き、インターネットの仕組み、Eメール、Zoom、セキュリティ対策				12時間			
	ファイナンシャルプランニング概論	ライフプランニング(社会保険・公的年金・ローン、生命保険・損害保険、不動産・相続)				15時間			
	簿記概論	貸借対照表、損益計算書、取引、勘定、仕訳、総勘定元帳、試算表				84時間			
実技	パソコン操作実習	OSの基本操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ウイルス対策、ネチケット、ネットワーク設定、Eメール、Zoom				12時間			
	文書作成実習	文書書式の設定、文字入力、表の作成、図形・画像の作成、文書編集、印刷、ファイル操作・管理、ビジネス文書・資料の作成(稟議書・依頼文書・議事録等)(使用ソフト:Word2016)				93時間			
	表計算データ処理実習	ワークシート、ページレイアウト、グラフ作成、グラフィック利用、データ処理、関数利用、データベース、マクロ、ピボットテーブル、印刷、ブック管理・ファイル操作、文書・帳票類の作成(報告書・見積書・請求書・納品書等)(使用ソフト:Excel2016)				99時間			
	プレゼンテーション実習	表・グラフ・図形・SmartArtグラフィック・クリップアートの利用、特殊効果の設定、プレゼンテーション資料・パンフレット類の作成(研修資料・ポスター・チラシ等)、テーマ「私のライフマネジメントプラン」でプレゼンテーション実施(使用ソフト:PowerPoint2016)				33時間			
	ファイナンシャルプランニング実習	リスク管理(生命・損害保険)、固定資産(不動産)、金融資産運用(預貯金、金融商品、株式)、タックスプランニング(所得税・事業税)、相続(事業承継)、資産設計提案業務、個人資産相談業務、保険資産相談業務				45時間			
	商業簿記実習	仕訳(株式・剰余金・法人税等と消費税・商品売買・手形・電子記録債権・銀行勘定調整表・固定資産・リース取引・研究開発とソフトウェア・有価証券・引当金外貨換算会計・税効果会計)、精算表と財務諸表、本支店会計、連結会計、製造業会計、伝票と仕訳日計表・帳簿記入				96時間			
	工業簿記実習	原価計算(材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算)、財務諸表、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算				96時間			
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	「企業の求める人材」		(3時間×1回)		6時間			
		「接客営業」		(3時間×1回)					
訓練時間総合計	612時間	学科	132時間	実技	474時間	企業実習	0時間	職場見学等	6時間
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練開始時刻前に朝礼、訓練終了時刻後に終礼を各5分程度行います。</li> <li>・訓練の一環として当番制で日直をお願いします、清掃を行います。</li> <li>・キャリアコンサルティングについて、一部オンラインで実施する場合があります。(通信費は自己負担)</li> <li>・修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。</li> <li>※新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、一部内容が変更になることがあります。</li> </ul>								

■選考日時

令和5年3月8日(水) 10:00 ~

■選考方法

面接・筆記試験

■持ち物

筆記用具・スリッパ

■選考結果通知日

令和5年3月14日(火)

■選考場所

株式会社スコラ 都城市鷹尾二丁目6-8

■申込書提出先

株式会社スコラ 同上

多くの修了生がオフィスワークの仕事に就職しています。

流通・製造・IT・サービス・医療福祉系などの企業・法人や会計・不動産・法律・保険などの専門事務所など様々な分野で活躍中です!

■求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

◎訓練受講申込みまでの手続き

(まずはハローワークへ。※訓練が必要でない場合ハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。)

①求職申込み・制度説明

⇒

②訓練コースの決定

⇒

③訓練の受講申込み

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。

※新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、訓練が延期又は中止になることがあります。

◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

ハロートレーニング ~急がば学べ~



宮崎 訓練



# よくわかるオフィスワーク科

## オンライン訓練について

<b>■対象者の条件</b>	<p>自宅にてオンライン受講を希望される方は下記の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キーボードの基本操作ができる方</li> <li>・パソコンが用意できる方（機器の貸与はしていません）</li> <li>・オンライン受講が可能なインターネット接続環境を有している方</li> <li>・インターネット通信速度について上り 3.8Mbps 以上、下り 3.0Mbps 以上の環境が用意できる方</li> <li>・スマートフォン、タブレットだけでの受講はできません。</li> </ul>
<b>■オンライン訓練について</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練時間 9：20～16：00</li> <li>・オンライン訓練実施日           <ul style="list-style-type: none"> <li>6/27(キャリアコンサルティング), 28, 29, 30</li> <li>7/3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 31</li> <li>8/1, 3, 4, 7, 8, 9, 18, 21, 23, 25(キャリアコンサルティング), 28, 29, 30, 31,</li> <li>9/1, 4, 7, 8, 12, 15, 20, 21</li> </ul> </li> </ul> <p>（総訓練時間612時間、うち表計算データ処理実習48時間、文書作成12時間、プレゼンテーション実習27時間、ファイナンシャルプランニング実習21時間、商業簿記実習69時間、工業簿記実習54時間、就職支援15時間をオンラインで実施）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン訓練実施日について、通所による訓練受講も可能です。</li> <li>・通信障害が多く発生する場合は、通所受講へ切り替えてもらう可能性があります。</li> </ul>
<b>■必要機器等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用するソフトウェアの名称及びバージョン            （マイクロソフトオフィス ホーム&amp;ビジネス 2016）（体験版の利用は不可）            （Zoom 5.11.1(8964)）（Googlemeet）</li> <li>・受講場所は、原則として受講者の自宅とします。</li> <li>・不特定多数が利用する公衆無線 LAN(Free Wi-Fi)の使用は認められません。</li> </ul>
<b>■受講に係る費用</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン訓練に係る通信費、USBメモリ、マイク、カメラ等は受講者負担 実費</li> <li>・マイクロソフトオフィスホーム&amp;ビジネス2016（対象者のみ） 実費</li> <li>・上記の機器・インターネット接続環境に必要となる機器等については、受講者負担</li> </ul>