



# パソコンスキルも身につく

## 簿記習得科

下関

募集定員  
20名

6か月コース

訓練期間 令和6年 6月11日(火) ▶ 令和6年 12月10日(火)

募集期間

令和6年  
4月18日(木)  
▶ 令和6年  
5月21日(火)

時間 9:30~15:00  
※授業終了後  
掃除・ホームルームあり

休日 土・日・祝日、学校指定日  
※休日、時間については  
変更になる場合あり

### 内容

パソコン基礎、ワード、エクセル、  
パワーポイント、パソコン実践演習、  
簿記、事務実務、ビジネスマナー、  
キャリアガイダンス、コミュニケーション  
【OS:Windows11  
アプリケーションソフト:Office2021】

### 対象者

次の①、②のいずれにも該当する方  
①公共職業安定所に求職申込みを行っている方  
②公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方

### 費用 受講料無料

テキスト代として25, 100円程度必要  
※検定受験料別途必要  
※職業訓練生総合保険料(任意)

### 申込方法

提出物:入校願  
提出先:最寄りの公共職業安定所  
選考日:令和6年5月28日(火) (受付 9:00から 開始 9:30から)  
※受験票は送付しません。選考日当日に会場で交付します。  
開始時刻(9:30)に遅れた場合、選考試験を受けることができません。  
選考場所:山口県立西部高等産業技術学校(下関市千鳥ヶ丘町21-3)  
選考方法:面接・筆記試験  
携行品:筆記用具、上履き、下足入れ  
合否通知:令和6年6月3日(月)※本人宛郵送  
※応募状況によっては、訓練を中止をすることがあります。

### 取得目標資格

【訓練期間中・修了後受験可能】  
Word文書処理技能認定試験2級  
…¥7,200  
Excel表計算処理技能認定試験2級  
…¥7,200  
(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)  
日商簿記検定2級…¥5,500  
日商簿記検定3級…¥3,300  
(日本商工会議所)

### 訓練場所

下関アクティブセンター  
〒752-0927  
下関市長府扇町4番10号  
※JR山陽本線 長府駅より徒歩20分  
※施設に無料駐車場あり  
お問い合わせ先 TEL 0836-45-1000  
(専門学校YICリハビリテーション大学校)



■お問い合わせ先は、最寄りの公共職業安定所 または 〒752-0922  
山口県下関市千鳥ヶ丘町21-3  
山口県立西部高等産業技術学校 TEL 083-248-3505 FAX 083-248-3508

# 訓練生募集票

コース名	パソコンスキルも身につく簿記習得科	募集期間	令和6年4月18日(木)～令和6年5月21日(火)
		選考日	令和6年5月28日(火)
訓練実施期間	令和6年6月11日(火)～令和6年12月10日(火)	定員	20名
訓練目標	1. 実務に即し、即戦力となるパソコンの知識と操作技術を習得する 2. 簿記の知識を身につけることで、経理事務職や一般事務職で活躍できる人材となることを目指す 3. 職業人として必要なビジネスマナーも身につけ、日々の訓練生活をとおしてコミュニケーション能力を磨く 4. 全員で就職を目指す		
仕上がり像	1. 現場で活躍できる人材となるため、一般事務職や経理事務職に必要なパソコンやビジネスマナーの実務的技能と、簿記の知識を共に習得する。 2. 幅広い職種や業務に対応できる人材となるため、パソコンで各種ソフトを使い分け、ビジネス資料を効率よく作成する技術を習得する。		
対応職務	一般事務、経理事務、営業事務、受付事務、販売事務、販売員、店舗管理、営業等		
主な就職先	一般企業、サービス業、販売店など幅広い職種に対応できる		

訓練内容	養・職業基礎能力の涵養	職業意識の涵養	基礎能力	科目	科目の内容		時間
					科目	内容	時間
訓練内容	職業能力開発			学科	入校式	入校式	—
					オリエンテーション	安全衛生、学校(訓練場所)での過ごし方	2
					コミュニケーション	<b>【グループワークを主体とし技術面に重点を置いて体験、習得しスキル向上を図る】</b> コミュニケーションの必要性と理解、コミュニケーションに必要な資質、第一印象、協調性、傾聴、話す力	4
				学科	簿記	<b>【日商簿記検定試験2級レベルの知識習得】</b> 簿記の基礎から決算手続きまでを実務に基づき習得する、検定試験対策	334
					事務実務	<b>【事務職に必要な知識・技能を習得する】</b> 給与計算、年末調整、確定申告の仕組み	12
					ビジネスマナー	<b>【社会人としてのビジネスマナーを習得する】</b> 挨拶・敬語の使い分け、ビジネス用語、報告・連絡・相談、電話対応、仕事をスムーズに進めるためのコミュニケーション	32
					キャリアガイダンス	<b>【自己理解を深め、自分に合った働き方や就職活動など就職決定を目指す】</b> 自己理解・自己分析、仕事理解、履歴書、職務経歴書等の応募書類作成指導、ジョブ・カード作成とそれを活用したキャリア・カウンセリングの実施、面接指導、面接対策ロールプレイング、社会人基礎力、雇用情勢の把握、求人情報の提供	34
					オリエンテーション	オリエンテーション	2
					修了式	修了式	—
				実技	パソコン基礎	<b>【パソコン操作の基礎として身につけたいスキルを習得】</b> パソコンの基本操作、キーボード入力操作、インターネットの基本操作、パソコンセキュリティやリスク管理	12
					ワード	<b>【ワープロソフト (Word2021) の基礎から活用方法を習得】</b> 書式設定、図形描画、表作成、ビジネス文書の作成、検定対策、検定実施	108
					エクセル	<b>【表計算ソフト (Excel2021) の基礎から活用方法を習得】</b> データ集計、表作成・編集、グラフ作成、基礎的な関数、検定対策、検定実施	116
					パワーポイント	<b>【パワーポイント (PowerPoint2021) の基礎から活用方法を習得】</b> ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン(図形、効果文字)、スライドショーの設定とスライドショーを利用したプレゼン演習等	24
					パソコン実践演習	<b>【実務における必要な知識・技術の習得】</b> WordやExcelを用いて文章校正、脚注、差し込み印刷、実践的な関数、チラシ作成、オンライン基本操作	18
				合計			

訓練実施施設名	学校法人YIC学院 下関教室(下関アクティブセンター)
所在地	〒752-0927 山口県下関市長府扇町4番10号
TEL (0836)45-1000 FAX (0836)45-1010 【専門学校YICリハビリテーション大学校】	

<訓練実施施設までの交通手段>  
 JR山陽本線 長府駅下車(徒歩20分) サンデンバス 市民プール前下車(徒歩8分)  
 <面接試験会場>  
 山口県立西部高等産業技術学校(下関市千鳥ヶ丘町21-3)

<p>【訓練時間帯】 9:30～15:00(授業終了後、掃除・ホームルームあり)                  【教科書代等】 テキスト代:25,100円程度 検定代:19,900円程度                  【駐車場】 施設に無料駐車場あり                  【オンライン授業の可能性あり】                  新型コロナウイルス感染症等への対応のため、授業方法等に関する内容の変更(例えば、学科科目におけるオンライン授業の実施)を行う場合があります。実施の場合は、次の設備・環境等を受講者の方にご準備していただくことが必要となります。また、通信費も受講者の方のご負担になります。ご不明な点等あれば、専門学校YICリハビリテーション大学校(TEL:0836-45-1000)へお問合わせください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">必要な設備・環境等</td> <td style="width: 15%;">機器</td> <td>パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>環境</td> <td>必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows10以降・MacOSX以降・iOS11.0以降・iPadOS13以降・Android6.0x以降、メモリ4GB以上</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ソフトウェア</td> <td>Zoom(最新版のインストール)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>通信速度</td> <td>10Mbps以上</td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td>wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要</td> </tr> </table>	必要な設備・環境等	機器	パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)		環境	必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows10以降・MacOSX以降・iOS11.0以降・iPadOS13以降・Android6.0x以降、メモリ4GB以上		ソフトウェア	Zoom(最新版のインストール)		通信速度	10Mbps以上		その他	wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要	<p>【案内図】</p>
必要な設備・環境等	機器	パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)														
	環境	必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows10以降・MacOSX以降・iOS11.0以降・iPadOS13以降・Android6.0x以降、メモリ4GB以上														
	ソフトウェア	Zoom(最新版のインストール)														
	通信速度	10Mbps以上														
	その他	wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要														

関連資格	【訓練期間中・修了後受験可能】 ・日商簿記検定試験2・3級(日本商工会議所) ・Word文書処理技能認定試験2級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) ・Excel表計算処理技能認定試験2級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)
------	---