

～離職者等訓練(知識等習得(託児)コース)～

ビジネス事務科

柳井

★訓練期間★

令和7年6月12日(木)

▼【3カ月間】

令和7年9月11日(木)

(※休日:土・日・祝日・訓練機関が定める日)

・訓練時間:9:30～15:30

★募集期間★

令和7年4月14日(月)

令和7年5月19日(月)



定員 **20名**

※託児サービスの提供は
児童4名まで



お申込は

ハローワークへ

職業能力基礎講座・コミュニケーション知識・ビジネスマナー講習・就職支援講習

訓練内容

OA基本操作・Word演習・Excel演習・文書作成演習・帳票作成演習

簿記概論・簿記演習・プレゼンテーション知識・PowerPoint演習

Windows10
Office2019

| | |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取得可能資格 | 【訓練期間中・終了後の取得できる資格(任意)】 中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級 (受験料5,350円) <訓練期間中受験可> 中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級 (受験料5,350円) <訓練期間中受験可> 全国経理教育協会 簿記能力検定3級 (受験料2,900円) <訓練期間中受験可> |
| 訓練実施施設 | 柳井市文化福祉会館 住所: 〒742-0021 柳井市柳井3718番地 TEL: 0820-22-0680 最寄駅: JR柳井駅(徒歩10分) ※無料駐車場20台あり 訓練委託先: 徳山総合ビジネス専門学校 住所: 〒745-0036 周南市本町2丁目13番地 TEL: 0834-32-7502 |
| 費用 | 受講料無料 (但し、入校時に教科書代として10,340円(税込み)必要。資格試験受験料は別途必要。 ※なお職業訓練生総合保険に加入希望の方は、別途保険料が必要になります。 |
| 申込方法 | 令和7年5月19日(月)までに、最寄りのハローワークへ「入校願」を提出してください。 ※訓練対象者 1.公共職業安定所に求職申し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 3.a)母子家庭の母または父子家庭の父 b)長期未就労女性(就労経験のない、もしくは就労経験に乏しい、または長期(概ね1年以上)職についていない女性) C)就業前の児童の保護者であって、訓練期間中に託児サービスが必要とされる方 ※1及び2に該当する方 ※託児サービスを利用される場合は、3のいずれかに該当される方 |
| 選考方法 | 【選考日時】 令和7年5月27日(火) 9:30開始(受付 9:00～9:20) ※応募者数によっては時間を変更する場合があります。 【選考方法】 筆記試験・面接 【選考会場】 柳井市文化福祉会館 住所: 〒742-0021 柳井市柳井3718番地 TEL: 0820-22-0680 最寄駅: JR柳井駅(徒歩10分) ※無料駐車場20台あり 【持ち物】 筆記用具 ※受験票は郵送しません。当日会場で交付します。 【選考結果通知日】 令和7年6月4日(水) 郵送にて通知 |

お問い合わせ先: 最寄りのハローワーク または下記へ

山口県立東部高等産業技術学校 訓練部

周南市瀬戸見町15番1号 TEL: 0834-28-2233

ご注意

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。
(オンライン授業になった際の必要な設備環境については、募集票の備考を参照してください)

訓練生募集票

| | | | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 訓練科名 | ビジネス事務科 | 募集期間 | 令和7年4月14日(月)～令和6年5月19日(月) | | |
| | | 選考日 | 令和7年5月27日(火) | | |
| 訓練実施期間 | 令和7年6月12日(木)～令和7年9月11日(木) | 定員 | 20名(託児サービスの提供は4名まで) | | |
| 訓練目標 | ①文書作成・表計算の基本スキルの習得 ②経理・会計業務の基礎知識の習得 ③基本的なヒューマンスキルの習得 | | | | |
| 仕上がり像 | Word、Excelの基本的な活用方法、簿記の基礎知識を学習することで、一般事務・経理事務・販売事務職等の事務職全般に求められている、文書処理能力、データ処理能力、会計の基礎知識を習得する。 | | | | |
| 対応職務 | 一般事務、経理事務、販売事務等の事務職 | | | | |
| 主な就職先 | 中小企業・個人企業、市役所・町役場、各種団体 | | | | |
| 訓練の内容 | 科 目 | | 科 目 の 内 容 | 時 間 | |
| | 職業意識の涵養・基礎能力の養成等 | 学科 | 入校式・オリエンテーション | 入校式(1時間)、施設案内、ガイダンス | 5 |
| | | | コミュニケーション知識 | コミュニケーション能力とは、職場におけるコミュニケーション能力の重要性 | 6 |
| | | 就職支援 | 就職活動書類の作成要領、求人票の見方と面接試験、修了式(1時間) | 11 | |
| | 実技 | ビジネスマナー演習 | 挨拶・笑顔・お辞儀・言葉遣いの基本動作、適切な態度や言葉遣い、依頼や折衝時の姿勢、訪問のマナー実践 | 6 | |
| | | 就職支援講習 | 就職活動書類作成、キャリア・コンサルティング | 54 | |
| | 職業能力開発 | 学科 | 簿記概論 | 複式簿記の仕組み、貸借対照表・損益計算書、勘定科目 | 36 |
| | | | プレゼンテーション知識 | プレゼンテーションの方法 | 6 |
| | | 実技 | OA基礎演習 | OSの基本動作、キーボード入力、アプリケーションソフトインストールの説明、ファイルの設定、ウイルス対策、情報セキュリティの知識、情報管理、個人情報の取扱い、インターネット利用上の注意 | 12 |
| | | | ワープロ演習 | ファイルの操作・管理、文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、印刷の形式設定 | 75 |
| 表計算演習 | | | データ入力、計算式の入力、関数の利用、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、データの並び替え、グラフの作成、ブックの管理 | 75 | |
| パワーポイント演習 | | | プレゼンテーション資料の作成 | 12 | |
| 簿記演習 | 日常の手続き、決算手続き、試算表の作成、財務諸表の作成、純損益の算出 | 54 | | | |
| 計 | | | | 352H | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 訓練実施施設名 | 柳井市文化福祉会館 | | |
| 所在地 | 〒742-0021 山口県柳井市柳井3718 | | |
| 連絡先 | TEL (0834)32-7502 | FAX (0834)32-7588 | |
| <訓練実施施設までの交通手段> JR・バス 等 (最寄り駅から) 山陽本線柳井駅より徒歩10分 | | | |
| 備 考 | 【訓練時間帯】 | 9:30～15:30 | |
| | 【教科書代等】 | 教科書代10,340円 (教科書代は入校時に必要です) 検定受験料等13,600円程度 | |
| 備 考 | 【駐車場】 | あり(無料 20台) | |
| | 【オンライン授業に必要な設備・環境】 | 機器:PC・タブレット(スマートフォン可) 設備・環境:Webカメラ・マイク・スピーカー、Window8.1以降・Mac10.0以降・ios9.0以降・Android5.0以降、メモリ4GB以上 ソフトウェア:ZOOM 通信速度:上り下り1.5Mbps以上推奨 ※Wifi又は有線でインターネットに接続できる環境、メールアドレスが必要となります。 | |
| 【関連資格】 | 訓練期間中受験可能 CS技能評価試験ワープロ3級(中央職業能力開発協会主催) CS技能評価試験表計算3級(中央職業能力開発協会主催) 簿記検定3級(全国経理教育協会) | 訓練修了後受験可 | |

