

～離職者等訓練（知識等習得コース）～

柳井

一般事務基礎科 ハロートレーニング

～急がば學べ～

訓練内容

- ◆OA 基本操作演習
- ◆ワープロ演習 ◆表計算演習
- ◆簿記概論 ◆簿記演習 ◆就職支援
- ◆コミュニケーション知識
- ◆ビジネスマナー演習
- ◆プレゼンテーション知識
- ◆パワーポイント演習
- ◆就職支援講習

定員

20名

令和5年10月17日（火）

▼ [3か月間]

令和6年1月16日（火）

（※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5年8月22日（火）

▼

令和5年9月22日（金）

取得可能資格 【訓練期間中・修了後に取得できる資格（任意受験）】

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）
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）
全国経理教育協会		簿記能力検定3級	（受験料 2,000 円）

訓練実施施設

柳井市文化福祉会館

最寄駅：JR柳井駅（徒歩10分）※無料駐車場20台あり

住所：〒742-0021 柳井市柳井3718 TEL：0820-22-0680

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(自己負担額)

受講料無料!（但し、入校時に教科書代として、9,900円(税入)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5年9月22日(金)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 [1及び2の項目]
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 [に該当する方]

選考方法

【選考日時】令和5年9月29日(金) 9：30～（受付9：00～9：20）

【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 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5年10月6日(金) 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

所在地：周南市瀬戸見町15番1号 TEL：0834-28-2233

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。



認定証発行番号
第2021JM0006(1)号

訓練生募集票

訓練科名	一般事務基礎科		募集期間	令和5年8月22日(火)～令和5年9月22日(金)				
			選考日	令和5年9月29日(金)				
訓練実施期間	令和5年10月17日(火)～令和6年1月16日(水)		定員	20名				
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	職業意識の涵養・基礎能力の養成等	学科	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		
			職業能力基礎講習	職業人意識、責任、作業手順、コンプライアンス、自己理解、企業が求める人材像、職業と実務		12		
			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		30
					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基本操作演習		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		6		
		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		72		
		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		69			
		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		51		
	計					340H		

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> (最寄り駅から) JR・バス 等 山陽本線柳井駅より徒歩10分		
【訓練時間帯】9:30～15:30 【教科書代等】教科書代9,900円 (教科書代は入校時に必要です) 検定受験料等13,470円程度		
【駐車場】あり(無料、20台)		
【オンライン授業に必要な設備・環境】 ※原則、受講生の方にご準備していただき、通信費も受講生の負担となります。 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、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)	訓練終了後受験可

日 別 計 画 表

訓練科名 一般事務基礎科

実施機関名 徳山総合ビジネス専門学校

10月	日	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	
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	訓練内容																	入学式・オリエンテーション	学科(職業能力基礎講習)	学科(職業能力基礎講習)	実技(OA基本操作演習)				実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	学科(就職支援)				学科(コミュニケーション知識)
時間																	5H	6H	6H	6H				6H	6H	6H	6H	6H				6H	6H

11月	日	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
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
	訓練内容	学科(簿記概論)	学科(簿記概論)	祝日(文化の日)			学科(簿記概論)	学科(簿記概論)	実技(簿記演習)	実技(簿記演習)	実技(簿記演習)	実技(就職支援講習)			実技(就職支援講習)	実技(就職支援講習)	実技(簿記演習)	実技(簿記演習)			実技(簿記演習)	実技(簿記演習)	実技(簿記演習)	祝日(勤労感謝の日)	実技(簿記演習)			訓練休	実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	
時間	6H	6H				6H	6H	6H	6H	6H				6H	6H	6H	6H	6H			6H	3H	6H		6H				6H	6H	6H	

※ハローワーク来所日11/21(火)PM

12月	日	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
	曜	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	訓練内容	実技(ワープロ演習)			実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	実技(ワープロ演習)	実技(表計算演習)			実技(表計算演習)	実技(就職支援講習)	実技(就職支援講習)	実技(就職支援講習)	実技(就職支援講習)			実技(表計算演習)	実技(表計算演習)	実技(表計算演習)	実技(表計算演習)				実技(表計算演習)	実技(表計算演習)	実技(表計算演習)	実技(表計算演習)	実技(表計算演習)		
時間	6H			6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	3H	6H	6H				6H	6H	6H	6H			

※ハローワーク来所日12/20(水)PM

1月	日	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
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	訓練内容				実技(就職支援講習)	実技(就職支援講習)			祝日(成人の日)	実技(就職支援講習)	学科(プレゼンテーション知識)	実技(パワーポイント演習)	実技(パワーポイント演習)			実技(ビジネスマナー演習)	学科(就職支援)・修了式							ハローワーク来所日								
時間				6H	6H				6H	6H	6H	6H				6H	5H															

※ハローワーク来所日1/22(月)