

～離職者等訓練（知識等習得コース）～

柳井

# 一般事務科

ハローワーク

～急がば学べ～



## 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

★訓練期間★

令和4年10月12日（水）

▼ [3か月間]

令和5年1月11日（水）

（※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4年8月16日（火）

▼

令和4年9月15日（木）

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(税込)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4年9月15日(木)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 [1及び2の項目に該当する方]

選考方法 【選考日時】 令和4年9月27日(火) 9：30～  
【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4年10月4日(火) 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



認定証発行番号  
第2021JM0006(1)号

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。また、新型コロナウイルス感染症の対応のため、訓練の中止や、実施場所、訓練期間等に関する内容の変更を行う場合があります。  
（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下さい）

# 訓練生募集票

訓練科名	一般事務科	募集期間	令和4年8月16日(火)～令和4年9月15日(木)				
		選考日	令和4年9月27日(火)				
訓練実施期間	令和4年10月12日(水)～令和5年1月11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	経理事務・一般事務・販売事務・営業事務等の事務職						
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	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	
	職業能力開発	実 技	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		48	
			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	
			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		72
	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		60			
			パワーポイント演習	プレゼンテーション資料の作成		12	
	計				346H		

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				
	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	
備 考	<p>【訓練時間帯】9:30～15:30</p> <p>【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13,525円程度</p> <p>【駐車場】あり(無料)</p> <p>【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。</p>				
【関連資格】	<p>訓練期間中受験可能</p> <p>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)</p> <p>CS技能評価試験表計算3級(中央職業能力開発協会主催)</p> <p>簿記検定3級(全国経理教育協会)</p>		訓練修了後受験可		

