

～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> (最寄り駅から) JR・バス 等 山陽本線柳井駅より徒歩10分					
備	【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	
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			

日 別 計 画 表

訓練科名 **ビジネス事務科**

実施機関名 **徳山総合ビジネス専門学校**

6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
	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
	訓練内容												入校式・オリエンテーション	学科(就職支援)			学科(簿記概論)	学科(簿記概論)	学科(簿記概論)	学科(簿記概論)	実技(OA基礎演習)			実技(OA基礎演習)	実技(簿記演習)	実技(簿記演習)	学科(簿記概論)	学科(簿記概論)			実技(就職支援講習)
時間													5H	6H			6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H			6H

7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	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	木
	訓練内容	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)	実技(簿記演習)	実技(簿記演習)			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(ワープロ演習)			祝日	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(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	3H	6H	6H				6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H

※ハローワーク来所日7/16(水)午後

8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(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)	施設の都合による訓練休業	実技(表計算演習)			祝日	実技(表計算演習)	夏季休業	夏季休業	夏季休業			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)	実技(表計算演習)	実技(表計算演習)	
時間	6H			6H	6H	6H		6H			6H							6H	6H	3H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H	6H		

※ハローワーク来所日8/20(水)午後

9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	
	訓練内容	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(就職支援講習)	実技(就職支援講習)			実技(就職支援講習)	学科(コミュニケーション知識)	実技(ビジネススマナー演習)	就職支援・修了式																				
時間	6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	5H																					

※ハローワーク来所日9/17(水)午後



託児サービスの提供・内容について



託児サービスの利用対象者

下記の内容のいずれにも該当する必要があります。

- (1) 就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない方、かつ、同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
- (2) 利用希望者から提出された託児サービス利用申込書等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認められた方

就学前の児童とは

- ①乳児：満1歳に満たない児童
 - ②幼児：満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの児童
- また、児童のうち、特にケアが必要な児童につきましては、**選考日にご相談**ください。
- 受入児童数は4名です。

ご利用までの流れ

合格発表（6月4日）の後、親子面談があります。
 面談日【6/5～6/10頃のいずれかの日】は、保育園担当者と**約30分の面談**を予定しております。
 また、児童の年齢により、ならし保育期間があります。
 【用意していただく物】①印鑑 ②保険証のコピー
 ③身分証明書 ④親子手帳のコピー ⑤お迎えの方の写真

託児サービスの利用料（保育料）は無料

- 利用料（保育料）以外に、訓練生の一部費用の自己負担（昼食・おやつ等）があります。
- アレルギーがある場合は、事前にお申し出ください。
- 訓練日の8：30～17：00までのご利用となり、それ以外の時間のご利用は、別途自己負担となります。児童の年齢等により保育料は異なりますので、ご相談ください。



託児サービスの提供機関について

※原則として、訓練生自らが各託児サービス提供機関まで児童の送迎を行う必要があります。

設置者	双葉愛保育園 園長 松宮 タキコ
施設の名称	双葉愛保育園（乳・幼児）
所在地	柳井市南町6丁目6-5
開設日	昭和45年4月1日開設
開所時間	8：30～17：30
連絡先	0820-22-4014
契約している保険	損害保険ジャパン株式会社
提携する医療機関	南町内科循環器科
訓練生の費用負担	昼食・おやつ代：200円/1日



※託児サービスに関するお問い合わせは「徳山総合ビジネス専門学校」までお願いいたします。

訓練実施施設

柳井市文化福祉会館

〒742-0021 柳井市柳井 3718

お問い合わせ先

徳山総合ビジネス専門学校

〒745-0036 周南市本町2-13 TEL：0834-32-7502 担当：塩田・河杉

