

IT 経理基礎科

定員
15名

訓練生募集 求職者支援訓練（基礎コース） 訓練番号 4-26-20-01-00-0171
4ヶ月コース 募集期間 平成27年1月15日（木）～2月12日（木）

スキルを上げて
希望の就職へ
「さあ、はじめよ！」

訓練期間 平成27年2月27日（金）
～平成27年6月26日（金）

但し、土日祝日、3/2(月)3(火)16(月)4/6(月)13(月)20(月)5/18(月)
6/1(月)8(月)11(木)15(月)22(月)は休み 但し、5/6(水)は開講日

訓練時間 9時10分～15時35分

訓練施設 飯田ビジネス学院

実施機関 (株)アンダンテ

受講料無料

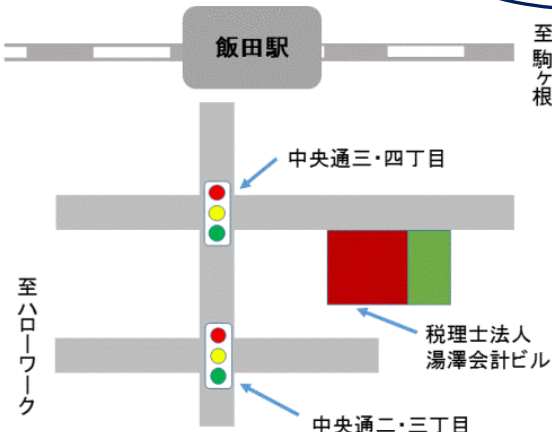
但しテキスト13,564円(税込)は
自己負担



説明会を 平成27年1月30日(金)午後2時
開催します 会場:ハローワーク飯田

【訓練対象者】公共職業安定所に求職申込を行っている方で公共職業安定所長の支援指示を受けた方（雇用保険を受給できない方等）

パソコン、簿記は初心者でも大丈夫



訓練目標 (仕上がり像)	パソコンの基礎知識・技能および簿記会計の理論と実務スキルを習得することによって、幅広い職務に対応できる。
訓練修了後に取得できる資格	MOS2013 (Word、Excel)、日商簿記検定3級、P検（パソコン検定試験）3級 (全て任意受験、受験料は個人負担)
就職支援の内容	キャリア・コンサルティング、夜間・休日職業相談、求人情報の提供、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードの作成支援・交付など

受講相談／受講申し込みは、住所または居所を管轄する公共職業安定所へ

問合せ先／訓練実施場所

飯田ビジネス学院

☎ (0265) 49-8892 担当者 湯沢健二

〒395-0041 飯田市中心通り3丁目19-2 湯澤会計ビル
JR 飯田線 飯田駅より徒歩3分

駐車場有料：15台月額3,000円自己負担

訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間	
学 科	コンピュータ概論	パソコン、インターネット、情報セキュリティに関する知識	24H	
	職業能力基礎講習	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル、ビジネスマナー	60H	
	簿記会計	複式簿記の仕組み、仕訳と帳簿組織、試算表、決算と財務諸表	33H	
	安全衛生	VDT作業と安全衛生	2H	
	社会	開講式、修了式、オリエンテーション(計3H)		
実 技	パソコン基本操作	ファイル管理、インターネットによる情報収集・発信	19H	
	文書作成基礎実習	書式設定、図の挿入、文書レイアウト、各種ビジネス文書の作成 (使用ソフト: Word 2013)	54H	
	表計算基礎実習	表作成、書式設定、数式・関数、グラフ、シート操作 (使用ソフト: Excel 2013)	54H	
	プレゼン実技	発想法、企画立案手法、スライド表現・デザイン、話し方技法 (使用ソフト: PowerPoint)	42H	
	文書作成・表計算応用演習	各種ビジネス文書の作成、業務効率化技法	33H	
	簿記会計演習	試算表・精算表作成(30H)、決算整理・財務諸表作成(24H)	54H	
	PC会計	PCソフトを使った日々の会計事務及び決算、経営分析	12H	
	職業人講話、職場見学	職業人講話「企業が採用したい従業員像、経理事務員としての心構え 公務員の仕事の進め方と心構え」職場見学「税理士法人湯澤会計」	18H	
	合計日数	68日	合計時間数	405H



主任講師兼就職支援担当者のプロフィール

湯沢健二 (59歳)

H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当(13年) H16.12～職業訓練等にてワークガイダンス担当(9年) 職業訓練を42講座経験

取得資格: マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上



訓練施設外観

選考日および試験会場

選考日時	平成27年2月17日(火) 午後1時30分～3時
選考場所	飯田ビジネス学院教室
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	平成27年2月19日(木)



教室内観

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。

(詳細は最寄りのハローワークにお問合せください)

