

飯田市

OA事務科

ハローワーク
—— 急がば学べ ——

求職者支援訓練（実践コース）訓練生募集
4ヶ月コース 訓練番号 4-31-20-02-03-0011

募集期間 令和元年 6月12日(水)～7月24日(水)

受講希望者が少数でも必ず開講します

事務の仕事が
したいあなたへ
「さあ、はじめよ！」

訓練期間 令和元年 8月8日(木)
～ 12月6日(金)

土日祝日、8/13～16、9/30、10/18、28、11/11、18、
25は休み

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



定員
15名

受講料無料

但しテキスト14,904円(税込)は
自己負担



説明会を 6月26日(水)14時 7月8日(月)14時
開催します 18日(木)14時 会場:ハローワーク飯田

※ 施設見学を随時実施しています(要電話 0265-49-8892)

【訓練対象者の条件】特になし

簿記・パソコン・ホームページは初心者OK



訓練目標 (仕上がり像)	企業の事務部門において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等および帳票の作成やWEBページ更新、会計事務に対応できる。
訓練修了後に 取得できる資格	日商簿記3級、MOS2016 (Word、Excel)、P検 (ICTプロフィシエンシー検定) 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・カードの作成支援など

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

問合せ先/訓練実施場所

飯田ビジネス学院

☎ (0265) 49-8892 担当者 岡、小木曾

〒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
駐車場無料 (15台)

訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
学 科	簿記会計	複式簿記の仕組み、仕訳と帳簿組織、伝票会計、決算と財務諸表	36H
	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEB・SEOの基礎知識、クラウドの基礎	36H
	就職支援	就職活動の進め方、キャリアの棚卸、履歴書・職務経歴書の書き方指導および作成、面接指導	18H
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	2H
	開講式等	開講式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	
実 技	ネット応用・PC設定	インターネットによる情報収集、リカバリ、IPアドレス・メール・プリンタ設定、LAN構築・レジストリ変更、電子メールの操作	10H
	ワープロソフト操作実習	書式設定、図の挿入、文書レイアウト、参考資料の適用、文書の管理 (Word2016使用)	45H
	文書作成実習	通知文書、広告チラシ、議事録等各種ビジネス文書の作成(Word2016使用)	30H
	表計算ソフト操作実習	表作成、書式設定、数式、関数、グラフ、シート操作(Excel2016使用)	45H
	表計算データ処理実習	見積書・請求書・納品書・領収書の作成、業務効率化技法(Excel2016使用)	30H
	プレゼン実習	スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法(PowerPoint2016使用)	42H
	ホームページ作成・更新	HTML・CSSによるWEB制作(30H)、テキストエディタとFFFTPによる更新(18H)、SEO診断と改善提案(18H)(メモ帳使用)	66H
	簿記会計演習	試算表・精算表・財務諸表の作成(33H)、PC会計(6H)	39H
	職業人講話	「企業が採用したい従業員像」	6H
		合計日数 68日	合計時間数 405H

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)

選考日および試験会場

選考日時	令和元年7月29日(月) 午後4時～5時30分
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	令和元年7月31日(水)



訓練施設外観

飯田ビジネス学院校長のプロフィール

湯沢健二 (64歳)
H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当(18年) H16.12～職業訓練等にてワークガイダンス担当(14年)
職業訓練を80講座以上開講
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