

# OA事務科

定員  
20名

## 訓練生募集

求職者支援訓練（実践コース）

訓練番号 4-26-20-02-03-0107

4ヶ月コース 募集期間 平成26年9月17日（水）～10月17日（金）

事務の仕事が  
したいあなたへ  
「さあ、はじめよ！」

訓練期間 平成26年11月4日（火）  
～平成27年3月3日（火）

但し、土日祝日、11/10（月）17（月）12/1（月）12/29（月）～1/2（金）

1/19（月）26（月）2/2（月）19（木）は休み、

但し、12月23日（火）は開講

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**

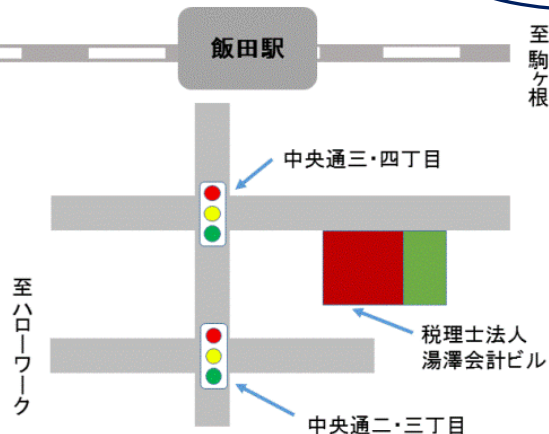
但しテキスト14,838円（税込）は  
自己負担



説明会を 平成26年9月29日（月）午前10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）

**簿記、ホームページは初心者でもOK**



訓練目標 （仕上がり像）	多様な事務用ソフトウェアの活用技術を身に付けた上で、さまざまなビジネス文書・帳票の作成やWEBページの更新に必要な知識・技能、さらに会計事務に必要な知識・技能を習得し、OA事務員の業務に従事する。
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）85-2849 担当者 湯沢健二

〒395-0041 飯田市中央通り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：20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	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基礎知識	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、ビジスマナー	36H	
	簿記基礎概論	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	30H	
	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	インターネット応用	ファイル管理、インターネットによる情報収集・発信	13H	
	文書作成基礎応用	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(30H)、文末脚注、脚注、引用文献、図表番号、オブジェクトの挿入(30H)(Word使用2013)	60H	
	表計算基礎応用	表作成、書式設定、数式・関数、グラフ、シート操作(30H)、オブジェクト、テーブル、関数を活用した帳票作成(30H)(Excel使用2013)	60H	
	プレゼン実技	スライド表現・話し方技法(30H)、発想・企画立案手法(9H)(PowerPoint使用2013)	39H	
	簿記会計演習	試算表・精算表作成(30H)、財務諸表作成(21H)	51H	
	WEBサイト更新	テキストエディタとFFFTPによる更新、SEO対策診断	24H	
	WEBサイト制作	HTML・CSSによるサイト構築、デザイン(30H)、卒業制作(30H)	60H	
	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	6H	
	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39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26年10月22日(水) 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26年10月24日(金)



教室内観

## 申込書の郵送先

〒399-4301 上伊那郡宮田村86-1 株式会社アンダンテ

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けます。

(詳細は最寄りのハローワークにお問合せください)

