ハロートレーニング　公共職業訓練　　訓練コース番号：5-05-32-133-03-0060

受講生募集 5月開講4か月コース

受講料無料！　定員 15名　川本 開催

申込締切 5/2(火)
5/18(木) 訓練開始！

初心者もしっかりサポート！資格を活かして就職につなげよう！

パソコン・経理資格取得コース

◆取得可能資格：コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級
コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級
日商簿記検定3級

対象者	求職者（ハローワークから「受講指示」「受講推薦」または「支援指示」を受けられる方）
募集期間	3月1日（水）～5月2日（火）締切
訓練期間	5月18日（木）～9月15日（金）　※土日祝は休講
訓練時間	9:00～15:50（昼休み12:00～13:00）
訓練会場	邑智地域能力開発センター（邑智郡川本町大字川本265-3　川本合同庁舎５階）
必要経費	テキスト代：16,000円程度、駐車場代1,200円/月、その他資格取得に関する費用が必要です。
応募方法	ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。 入校願に写真（ﾀﾃ4㎝×ﾖｺ3㎝）が1枚必要です。

※詳細は裏面をご覧ください

㊟１：提出された入校願は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
㊟２：募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立西部高等技術校へご連絡ください。
㊟３：応募状況によっては訓練の中止や変更等が生じる場合があります。
㊟４：この訓練の実施には、①国との協議が整い、②令和5年度 島根県予算が成立することが条件となります。

入校検定について	※受検票の事前送付は致しません 入校願を提出された方は、必ず入校検定にお越しください（時間厳守）
日　時	**令和5年5月10日（水）受付10:30～10:50** 筆記試験（国語・数学）11:00～11:30　面接（1人10分程度）11:40～14:00頃 ※筆記用具をご持参ください。 ※5/1～10/31はクールビス実施期間です。クールビスでお越しください。 過去問はハローワークの窓口または西部高等技術校のHPからダウンロードしてください。
場　所	川本合同庁舎　5階501会議室（邑智郡川本町大字川本265-3　役場・合庁前バス停下車すぐ） TEL:0855-72-3526
合格発表	令和５年5月12日（金） 検定結果は当校ホームページに掲載し、発表日に各受検者宛に郵送します。

訓練の募集に関するお問い合わせ	訓練内容に関するお問い合わせ
島根県立西部高等技術校 〒698-0041　島根県益田市高津四丁目7-10 担当：三浦・谷川 **TEL: 0856-22-2450** （浜田駐在　0855-29-5733）	**邑智地域能力開発振興協会** 〒696-0001　島根県邑智郡川本町大字川本265-3 担当：木村 **TEL: 0855-72-3526**

パソコン・経理資格取得コース（川本）

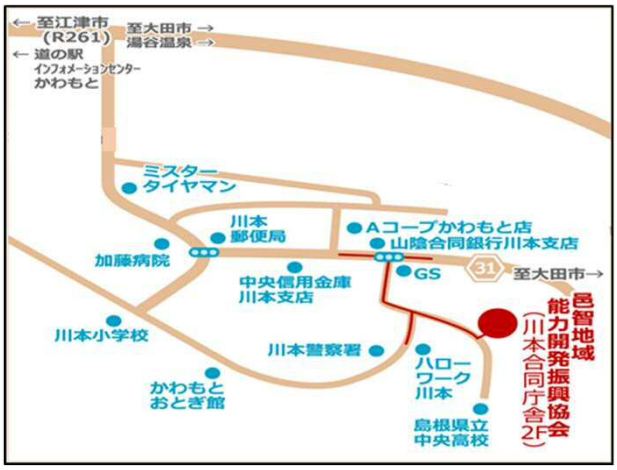
訓練目標 仕上がり像	初心者を対象に一般事務に必要なパソコンの基本操作（文章作成・表計算等）、経理事務（簿記・会計ソフト）の実践的知識、技能の習得を目指します。併せてビジネスマナーやコミュニケーション能力など職業人として求められるスキルを身につけます。		
主な就職先	川本町役場・おおなんキラリエネルギー・清風園・太平ビルサービス・(株)トリイ・大田市森林組合・島根日産自動車　他	令和４年度就職率 （修了後3か月以内）	100%
取得可能な資格 及び費用	コンピュータサービス技能評価試験　3級　各5,350円、2級　各6,710円 日商簿記検定3級　2,850円		

- 雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当（上限40日間）、通所手当が訓練修了まで受給できます。
- 雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金（月額10万円）を受給できる場合があります。
  ※詳しくはハローワークでお尋ねください。

訓練カリキュラム		訓練時間
オリエンテーション	カリキュラムの説明等	1
複式簿記	複式簿記の基礎知識	174
コミュニケーション	グループワーク、コミュニケーション	6
ビジネスマナー	電話、来客応対、挨拶、敬語、名刺交換、身だしなみ、マナー、立ち振る舞い	3
キャリアデザイン・形成支援	自己分析・適職診断・仕事理解・アピールのある応募書類・効果的な自己PR、模擬面接による面接対応	9
面談・ジョブカード作成	個人面談・キャリアコンサルティング・ジョブカードの書き方	18
職業人講話	企業が求める人材・就職に対する心構え等	1
パソコン基礎・応用	Windows10基本操作・キーボード入力操作練習、ファイル管理、インターネット	36
ネットワーク	パソコンのクラウドサービスを使ったデータ連携。SNSを活用した情報管理・収集能力の育成	6
ワープロ基礎・応用	ビジネス文書の基本操作、実用的な文書の作成、ビジネス活用事例	60
表計算基礎・応用	表の作成や編集、関数を使った計算処理、データー計算処理、グラフの作成、印刷	57
検定対策・検定	コンピーターサービス技能評価試験ワープロ・表計算2級・3級試験対策、検定	78
プレゼンテーション	ビジネスに連動するプレゼンテーション、発表	30
合　　計		479

試験会場

川本合同庁舎　5階（邑智郡川本町大字川本265-3）

訓練会場

邑智地域能力開発センター（邑智郡川本町大字川本265-3）
川本合同庁舎5階　504会議室）