

委託訓練（知識等習得コース3か月）

訓練コース概要

| | | | | |
|--------|---------------------------|--------|---|------|
| 訓練科名 | キャリアチェンジ！OA事務科 | | コース番号 | HB48 |
| 訓練実施施設 | 学校法人上野学園 広島会計学院ビジネス専門学校 | | パソコンレベル | 初級 |
| 所在地 | 〒730-0052 広島市中区千田町一丁目2-26 | | | |
| 連絡先 | (082) 536-0003 | | | |
| 訓練実施期間 | 令和5年3月16日(木)～令和5年6月15日(木) | | | |
| 訓練実施時間 | 9:00～15:40 | | | |
| 定員 | 20名 | 教科書等費用 | 11,500円程度(税込) ※選考料・授業料は無料ですが、教科書等費用(左記に記載の金額)が必要です。 ※改訂等により変更する場合があります。 | |
| | | その他 | <ul style="list-style-type: none"> 資格取得については別途受験料が必要です。詳細は委託先にお問い合わせください。 職業訓練生総合保険(3,100円/3か月)に任意で加入していただきます。 訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを3回以上受けていただきます。 原則、補講は実施しません。 | |

| | |
|--------|--|
| 訓練目標 | <p>① 簿記会計、総務実務等に関する知識及び実践的なオフィスアプリケーションの操作スキルを習得する。</p> <p>② 接客・接遇に関する基礎的な知識や技能及びコミュニケーションスキルを習得する。</p> |
| 資格取得目標 | <p>日商簿記検定試験3級 (受験料 2,850円 別会場で受験)</p> <p>コミュニケーション検定上級 (受験料 4,700円 委託先で受験)</p> <p>日検日本語ワープロ検定試験2級 (受験料 2,800円 委託先で受験)</p> <p>日検情報処理技能検定試験(表計算)2級 (受験料 2,800円 委託先で受験)</p> <p>※受験料は税込表記で、変更になる場合があります。</p> |
| 対応職種 | OA事務, 経理事務, 総務事務, 一般事務等 |

| 訓練内容 | 科目 | | 科目の概要 | 時間数 |
|-----------------------------------|---------------|-----------|---|------------|
| | 学 | 科 | | |
| 学 | 簿記会計 | 簿記 | 仕訳と転記, 商品売買, 現・預金, 債務処理, 有価証券・有価固定資産, 決算の手続き, 精算表・財務諸表 | 105 |
| | 総務実務 | 総務 | 労働関係法規の基礎, 社会保険の基礎, 採用・退職に関する手続き, 就業規則等の規程, 給与計算, 社会保険や労働保険の手続き等に関する実務等 | 40 |
| | ビジネスマナー | マナー | サービス業務に関する心構え, 対人心理の理解, 対応の技術, 言葉遣い, 立ち居振る舞い等 | 36 |
| | コミュニケーション | コミュニケーション | コミュニケーション能力, 職場におけるチームワーク等 | 33 |
| | 安全衛生 | 安全衛生 | VDT作業と安全衛生, 避難訓練 | 3 |
| | 講話Ⅰ | 講話 | 社会で活躍するために | 5 |
| | 講話Ⅱ | 講話 | 会社が求める人材 | 3 |
| | 就職支援 | 就職支援 | 履歴書・職務経歴書作成, 面接指導, 個人面談, キャリアコンサルティング等 | 33 |
| 実技 | オリエンテーション | オリエンテーション | 入校オリエンテーション, 修了オリエンテーション | 6 |
| | 文書作成実習 | 実習 | ビジネス文書作成, 表やイラストの挿入等(Word) | 36 |
| | 表計算データ処理実習 | 実習 | 表, 帳票・グラフ作成, 関数, ビジネス活用等(Excel) | 36 |
| | プレゼンテーション活用実習 | 実習 | プレゼンテーション資料作成の活用等(Power Point) | 24 |
| | ネットワーク活用実習 | 実習 | インターネットの利用, 関連ツール操作等 | 6 |
| 合計 (学 科 264時間 実 技 102時間) | | | | 366 |

※ 科目の時間数を変更することがあります。

【訓練実施場所】

上記「所在地」のとおり

- ・広島電鉄「鷹野橋」電停より 徒歩1分
- ・広島バス「南鷹の橋」バス停より 徒歩1分

【注意】

- ・駐車場はありません。
- ・駐輪場 登録制(登録料無料)



| | | | | |
|--------|--------|-------|-------|-------|
| 【就職実績】 | 年 度 | R01 | R02 | R03 |
| | 修了者就職率 | 76.5% | 86.1% | 75.7% |

※ 応募者数が定員に達しない場合や諸般の事情により、募集延長もしくは開講を中止することがあります。

令和4年度 委託訓練（知識等習得コース3か月）

キャリアチェンジ！OA事務科 受講生募集要項

対象者

次の(1)か(2)のいずれかに該当する方とし、定員の内1名は(2)の方を優先します。

(1) 公共職業安定所(ハローワーク)の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方

(2) 入校時の年齢が満65歳以上で、公共職業安定所の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方

詳しくは、もよりの公共職業安定所でご相談ください。

事前説明会

受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。【マスク着用での参加をお願いします。】

(実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。)

◆ 日時：令和5年1月30日(月) 14時から(1時間程度)

令和5年2月15日(水) 14時から(1時間程度)

◆ 会場：学校法人上野学園 広島会計学院ビジネス専門学校(裏面【訓練実施場所】のとおり)

※ 車での来場はご遠慮ください。

※ 新型コロナウイルス感染症の予防のため、事前説明会を中止する可能性もありますので、事前に訓練実施施設へ電話(082-536-0003)で確認をしてからの参加をお願いします。

応募方法

入校願書に必要事項を記入して、住所地を管轄する公共職業安定所の職業訓練窓口へ提出してください。

(入校願書に写真が1枚必要です。タテ4cm×ヨコ3cm)

◆ 受付期間：令和5年1月24日(火)～令和5年2月28日(火)

※ 入校願書を提出する前に、もよりの公共職業安定所の職業訓練窓口でご相談ください。

※ 提出された入校願書は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

選考

◆ 選考日時：令和5年3月2日(木) 10時から(受付9時30分から)

選考時間は1時間30分程度です。「受験票」は選考日にお渡しします。

◆ 選考会場：広島県立広島高等技術専門校 本館(広島市西区田方二丁目25-1)

※ 公共交通機関を利用してお越しください。

(紙屋町方面からは)

広島バスセンターで広電バス

【美鈴が丘高校】又は【山田団地】行き乗車

「広島高等技術専門校前」下車(所要時間約30分)

(JR西広島駅方面からは)

己斐バス停で広電バス

【美鈴が丘高校】又は【山田団地】行き乗車

「広島高等技術専門校前」下車(所要時間約15分)



※ 受験者用の駐車場はありません。やむを得ず車で来校される場合は、事前に広島高等技術専門校(082-273-2294)へご連絡ください。なお、校内で生じた事故については、当校では責任を負いません。

◆ 選考方法：筆記試験(国語・数学)

◆ 携行品：黒ボールペン、鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム、切手(244円分)

※ 「体調等チェックシート」に記入の上、選考会場に持参してください。

※ 新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスク着用で来校をお願いします。

※ 発熱や体調不良の方は受験をお断りする場合があります。

※ 選考を辞退する場合は、必ず広島高等技術専門校(082-273-2294)及び公共職業安定所へご連絡ください。

※ 自然災害等により、選考日時を変更する場合は、

広島県ホームページ内(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/183/>)に掲載します。

合格発表

◆ 発表日：令和5年3月9日(木) 15時

広島県ホームページ内(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/183/>)と

広島高等技術専門校の玄関前に合格された方の受験番号を掲示します。

また、選考結果通知を特定記録郵便にて発送します。



◆◆問い合わせ先◆◆

広島県立広島高等技術専門校 委託訓練担当

〒733-0851 広島市西区田方二丁目25-1

TEL: 082-273-2294 FAX: 082-273-1777

(この訓練は広島高等技術専門校が学校法人上野学園へ委託して行う公共職業訓練です。)