

委託訓練 (デュアルシステムコース4か月)

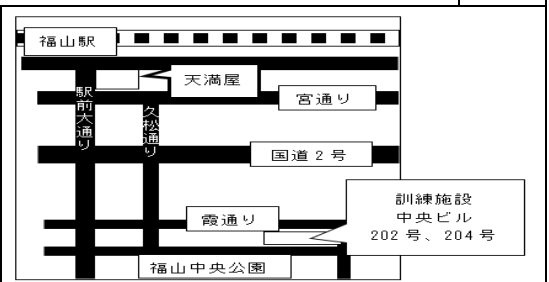
訓練コース概要

訓練科名	オフィスビジネス科		コース番号	FA16
訓練実施施設名	福山中央公園前カルチャールーム (ミイク有限会社)		コース番号	(5-08-34-140-03-0146)
所在地	福山市霞町一丁目6-15 2階 204号			
連絡先	(084) 921-8186			
訓練実施期間	令和8年12月17日(木) ~ 令和9年4月16日(金) (4か月間)			
訓練実施時間	9:30~16:00 (17時までの日が数日あります。) (企業実習は実習先の時間帯による)			
定員	15名	教科書等経費	17,000円(税込)程度 ※ 検定料が別途必要です。 ※ 職業訓練生総合保険に加入するため、保険料(3,700円)が別途必要です。 ※ 入校直前辞退の場合は、教科書等経費を負担していただく場合があります。	

訓練目標	労務、人事、法務、税務、経理、ITスキル等の知識(又は技術)を習得する。また、企業実習にて実務的な仕事の知識(技術)を習得する。
仕上がり像	人事・労務管理、税務、経理、電子会計を含めたIT活用の事務処理対応ができるスキルを身につけてパソコン(Office)と電子会計の資格を取得し、総務事務職・経理事務職・総合事務職・営業事務職などに対応できる人材を育成する。職業能力基礎演習でビジネスマナー、コミュニケーション能力、自己表現力を学び、職業人意識を向上させ、キャリア形成を育成する。また座学修了後に企業にて企業実習で実践的訓練を行い、実践的感覚を取得し、即戦力として活躍ができる人材を育成する。 取得可能資格：日本情報処理検定協会主催(情報処理技能検定(表計算)、プレゼンテーション、文書デザイン、日本語ワープロ) 日本商工会議所主催(電子会計実務検定3級)
対応職種	総務事務員、経理事務員、総合事務員、営業事務員

訓練内容	科目	科目の概要		時間数
		学	技(施設外実習を含む)	
学	労務学習	人員計画や採用計画に関する書類の作成、賃金計算書・年末調整等の書類作成、退職金給付に関する書類作成、就業規則等の条項作成、労働保険等に関する書類作成、社会保険制度等に関する書類作成		30
	税務学習	税法概論、法人税、所得税、消費税、法人確定申告、各種書類提出実習		18
	経理学習	簿記の基礎、商品売買、現金預金、約束手形と為替手形、その他の取引、試算表、決算、精算書、財務諸表		33
	パソコン概要	パソコンの動作原理、ネットワーク等		2
	安全衛生	VDT作業について、緊急避難時について		1
	訓練導入講習	訓練の意義、アイスブレイク、職場見学、職業人としての常識等、訓練の目的と目標		24
	職業能力基礎演習	職業人としての心得、職業人基礎力の向上、コミュニケーショントレーニング、傾聴のポイント、健康管理、ビジネスマナー、自己表現力の向上、ブレインストーミング、スピーチトレーニング(接遇を含む)、職場でのコミュニケーション形成		24
	職業人講話	エゴグラム、自己理解、ワールド・オブ・マップ		6
	就職支援	ジョブカード作成支援、キャリアコンサルティング 応募書類の重要性、応募書類の書き方、面接の重要性、模擬面接、職業適性検査		24
実技(施設外実習を含む)	オリエンテーション	入校・修了オリエンテーション		3
	ワード基礎・応用	ワードの基礎知識、文字入力、書式設定、ページ設定、表の作成、文書の作成、文書の編集、検索と置換、PDFファイル		24
	エクセル基礎・応用	エクセルの基礎知識、データ入力、表の作成、ワークシートの操作、印刷機能、グラフ作成、複合グラフ、データベース活用、入力規則、ピボットテーブル、マクロ操作		42
	ビジネス文書活用実習	ビジネス文書の作成、地図作成		12
	文書デザイン活用実習	画像・図形を使った文書の作成、特殊文字等を使って表現力のある文書作成		12
	実務ワード	意込印刷、ラベルの作成、タブとリーダー、セクション区切り、データのリンク		9
	実務エクセル	実務関数(データベース関数等)、関数の活用方法、各種管理表の作成		12
	プレゼンテーション活用実習	プレゼンテーションの基本操作、プレゼンテーションの作成		18
	検定学習等	各種検定学習等		27
	電子会計活用実習	弥生会計にて電子会計処理基本操作、電子会計帳簿の作成		27
DX実習【DSS】	ビジネスアーキテクチャ、調査の設計、SNSマーケティング、セキュリティ関連法制度、インシデント対応と危機管理の関連手順		6	
企業実習	受付・接客対応・電話応対等、各種データ等の整理、ファイリング業務、パソコンによる文書作成等、集計業務、資料作成、帳票整理、各種補助業務、施設等の環境整備		102	
訓練時間合計(学科:165h 実技:291h)				456

※ 入校式・修了式は上記時間外に行います。
 ※ 訓練期間中にジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施し、ジョブ・カードの作成を支援します。
 ※ 応募者が定員に達しない場合、募集延長もしくは開講を中止することがあります。
 ※ 訓練の内容において科目の時間数が変更になる場合があります。
 【訓練実施施設までの交通手段】
 ● 公共交通機関
 (電車) JR山陽本線「福山駅」下車 徒歩約11分
 (バス) 「福山駅前」下車 徒歩約10分
 ● 自転車・バイク 駐輪場:有 ● 駐車場:無(近隣コインパーキング:有)



修了就職率	R05 年度	R06 年度	R07 年度
	70.0%	75.0%	—

令和8年(2026年)度 委託訓練 (デュアルシステムコース)

オフィスビジネス科 訓練生募集要項

■ 対象者

- ① 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。
- ② ジョブ・カード制度によるキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードの交付を受けていること。

※ 詳しくは、最寄りのハローワーク「公共職業安定所」でご相談ください。
※ **選考料、授業料は無料**ですが、教科書等経費は別途必要です。(裏面のとおりに)

企業実習(1か月間)のあるコースです。
詳細については、入校後に説明します。

■ 事前説明会

訓練の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。

- ※ 参加は自由ですが、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。
- ※ マスク着用での参加をお願いします。

訓練内容の問い合わせについては、募集期間中の電話対応も可能。

● **日 時**：令和8年11月11日(水) 午前11時から・午後2時から (各約1時間程度)

※ 当日都合がつかない方は、募集締切前日まで個別説明会を行いますので訓練実施施設にご連絡ください。(必ず予約連絡必要)

● **会 場**：福山中央公園前カルチャールーム(ミイク有限会社)(裏面：訓練実施施設所在地のとおりに)

※ 新型コロナウイルス感染症その他諸事情により、事前説明会を中止する可能性もありますので、事前に説明会実施場所へ電話で確認してください。電話番号は裏面をご確認ください。

■ 応募方法

入校願書に必要な事項を記入して、最寄りのハローワーク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8年10月28日(水)～令和8年11月25日(水)

- ※ 提出された入校願書は返却しません。あらかじめご了承ください。
- ※ 提出書類に記載された個人情報、ハローワークと情報共有します。

■ 選 考

● **日 時**：令和8年12月3日(木) 午前9時30分から (受付 午前9時から)

● **会 場**：広島県立福山高等技術専門校(福山市山手町六丁目30-1)

※ 公共交通手段

- JR福塩線「備後本庄駅」下車 徒歩15分
- 中国バス(福山駅前バス7番のりば発)
・坂部(津之郷)行き乗車→「山手橋」下車 徒歩5分

※ 受験者用駐車場 有

(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)及び記入票により、訓練の必要性等を総合的に評価し、可否を判断します。

● **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(320円分)、上履き、靴等を入れるビニール袋

※ 受験票は送付しませんので、選考当日に直接当校へ来てください。

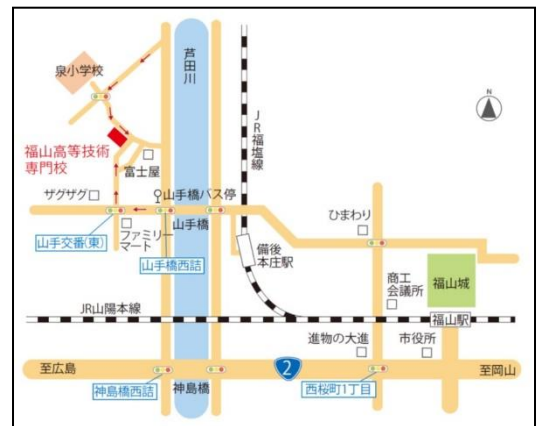
※ 試験開始後10分以降の遅刻は受験できません。

※ 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。

※ 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/185/>)にその旨を掲載します。



ホームページ

■ 合格発表

● **日 時**：令和8年12月10日(木) 午前9時

当日玄関に合格者の受験番号を掲示するとともに、選考結果通知を特定記録郵便にて郵送します。又、広島県のホームページ内に合格者の受験番号を掲載します。(https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/185/)(選考結果開示可能)

【問い合わせ先】 広島県立福山高等技術専門校 委託訓練担当
〒720-0092 福山市山手町六丁目30-1 TEL: (084) 951-0260 FAX: (084) 951-0261