

# 訓練生募集

# オフィスビジネス科



3ヶ月しっかり学んで資格を取得しよう!

①ワープロ3級    ②エクセル3級    ③簿記(日商)3級

訓練期間	平成29年12月7日(木) ▶ 平成30年 3月6日(火) ※休校日:土・日・祝日及び実施機関が指定する日
訓練時間	9:00~14:40 ※訓練時間終了後~16:30まで教室開放(自主学习)
募集期間	平成29年 9月29日(金) ▶ 平成29年10月30日(月)
募集定員	20名
訓練内容	職業能力基礎講習、就職支援、パソコン基本実習、簿記演習、所得税法、文書作成実習、表計算実習、会計処理基本実習、プレゼンテーション実習 [OS:Windows10、アプリケーションソフト:office2016]
費用	<b>受講料無料</b> ※ただしテキスト代・検定受験料等25,000円程度必要
取得目標資格	・コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ/表計算 各3級) ・日商簿記検定試験3級
対象者	ハローワークに求職申し込みを行っている方で、公共職業安定所所長の受講指示・受講推薦または支援指示が受けられる方

## 訓練実施施設

### 下関文化産業専門学校

〒750-1144

下関市小月茶屋3丁目4番26号

☎083-282-0303

JR 小月駅・サンデンバス小月駅バス停より徒歩5分  
無料駐車場有

訓練実施機関 学校法人 下関学院



## 訓練申込方法

- 【提出書類】 入校願
- 【提出先】 最寄りの公共職業安定所
- 【選考日】 平成29年11月15日(水)
- 【選考場所】 山口県立西部高等産業技術学校
- 【選考方法】 筆記、面接
- 【合否通知】 平成29年11月22日(水)

お問い合わせ先は、最寄りの公共職業安定所または

### 山口県立西部高等産業技術学校

〒752-0922 下関市千鳥ヶ丘町 21-3

☎083-248-3505



# 訓練生募集票

訓練科名	オフィスビジネス科	募集期間	平成29年9月29日(金)～平成29年10月30日(月)
		訓練期間	平成29年12月7日(木)～平成30年3月6日(火)
定員	20名	選考日	平成29年11月15日(水)
訓練目標	企業人としてのビジネススキルを身に付けるとともに、会社の運営等に関する総務業務を理解し、一般事務に関する事務処理を迅速・正確に行う業務遂行能力を習得する。		
仕上がり像	社会人としての対人関係能力を身に付け、社内管理や社外対応が円滑に行え、一般事務や営業事務等に円滑に対応できる。		
対応職務	経理事務、総務事務、営業販売実務事務、営業職		
取得目標資格	日商簿記検定3級 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級、表計算部門3級		

		科目	科目の内容	時間	
訓練内容	職業能力の養成・基	学	入校式・修了式		
		科	職業能力基礎	自己理解、仕事理解、職業意識、職業倫理、企業活動(経営理念の理解、聴き方話し方、ビジネスマナー、コミュニケーション技術、法学概論)	24
		実技	就職支援	履歴書作成指導、ジョブカード作成支援、面接指導 キャリア形成、キャリアコンサルティング、求人情報の提供	22
	職業能力開発	学科	安全衛生	VDT(Visual Display Terminals)作業と安全衛生	4
			簿記基礎	複式簿記の仕組み、貸借対照表、損益計算書・勘定科目	48
			所得税法	税金の意義・根拠・目的、納税の義務、税金の体系と義務、徴税方式、源泉徴収に係る所得税の納税、非課税所得の内容、法令施行規則	20
			総務基礎	社会保険の基礎(公的医療保険、雇用保険、年金制度、個人情報保護法、マイナンバーの概要)	6
			情報処理活用	情報機器操作・活用における基本知識と情報マナー、基幹システム・業務システムの構築や運用保守・管理の基礎	20
		実技	簿記演習	棚卸し表の作成、決算、有価証券取引処理、小切手・手形、手形割引、検定問題演習	42
			パソコン基本実習	OSの基本操作、アプリケーションのインストール、ファイルの設定、メールの基本、ウイルス対策	6
			文書作成演習	オフィスアプリケーションソフトを活用したビジネス文書の作成(印刷形式の設定、オブジェクトの活用)	56
			表計算演習	オフィスアプリケーションソフトを活用した表計算(関数計算、グラフ作成)	56
			プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフト活用した提案書作成 書式設定、デザイン、スライドショーの実行	16
	会計処理基本実習	市販の会計ソフトを活用した会計処理演習	12		
訓練(13)教科			総訓練時間	332	

訓練実施施設名	下関文化産業専門学校
所在地	〒750-1144 山口県下関市小月茶屋3丁目4-26

TEL (083)282-0303

FAX (083)282-0014

備考	【訓練時間】9:00～14:40
	【受講料】 無料
	【テキスト代及び検定受験料】 25,000円程度
	【訓練実施施設までの交通手段】 JR山陽本線 小月駅下車徒歩5分 サンデンバス 小月駅停留所下車徒歩5分
【駐車場】 無料駐車場有	

