

10月開校 東南村山地区

託児サービス利用者優先コース

○A 経理事務科

- ★ パソコンや簿記が初めての方も基礎から始めるので安心！
- ★ MOS 資格・日商簿記 3 級の資格取得へチャレンジ！（日商簿記試験日 2/24(日)）
- ★ あなたの再就職をバックアップ！

2次募集！！
10月15日（月）昼12時まで

受講生募集



訓練定員 20名、託児定員 10名
 託児定員枠内において託児サービス利用者が優先となります。
 利用希望者は **別紙『託児サービス利用案内』** をご覧ください。

| | |
|--------|---|
| 訓練期間 | 平成30年10月24日（水）～平成31年1月23日（水）（3か月間） 基本時間：9：10～15：50及び9：10～16：50 休日：原則 土・日・祝日及び年末年始（12/29～1/3） |
| 訓練場所 | 株式会社セラフィム 山形市穂積116番地の3（裏面「地図」参照） |
| 定員 | 訓練定員 20名 （最少催行人数 10名 ）、託児定員 10名 ※ただし、1次募集の受講申込者が優先的に選考されます。 ※なお、2次募集人員は若干名です。 ♣託児定員枠内において、託児サービス利用者が優先となります。 |
| 対象者 | 公共職業安定所に求職の申し込みをしている方で、職業に必要な技能、知識を習得して再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方 ♣託児サービス利用希望者も上記と同様です。 |
| 受講料 | 受講料は 無料 です。 ただし、テキスト代及び職業訓練生総合保険料として約19,000円が必要となります。また、検定料（MOS試験1科目10,584円、日商簿記3級2,800円）等は個人負担となります。 |
| 託児サービス | 託児サービス利用が認められた場合、託児サービス利用料は無料となります。なお、利用料に含まれない実費負担があります。利用希望者は、別紙「託児サービス利用案内」にて託児サービス利用条件等をご確認ください。 ♣託児施設の事前見学が可能です。（託児施設への事前予約が必要です。） ※ただし、土日祝日を除く。託児施設及び連絡先は、別紙「託児サービス利用案内」にてご確認ください。 |
| 募集締切日 | 平成30年10月15日（月）昼12時まで |
| 申込方法 | 求職の申し込みをしている公共職業安定所の担当者に相談してください。手続きは、あなたの住所又は居所を管轄する公共職業安定所において、所定の『受講申込書』、『職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書』にてお申し込みください。 |
| 説明会 | 参加者：受講申込者（欠席等の場合は選考対象者となりません。） 日時： 平成30年10月16日（火）午後1時30分から（時間厳守） ※開始 10分前までに受付を済ませてください。 場所：山形県立山形職業能力開発専門学校（裏面「地図」参照） 内容：訓練内容の説明と適性検査を行います。 持ち物：筆記用具（鉛筆、ボールペン）を持参してください。 ♣託児サービス利用有無に関わらず、受講申込者は説明会の参加が必須です。 |

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門学校 能力開発支援課
 〒990-2473 山形市松栄二丁目2-1
 TEL 023-644-9227 FAX 023-644-6850
 ホームページ <http://www.yamagatanoukai.jp/>

クリック

山形 職業

検索

◆訓練概要◆

[訓練目標] パソコンによるデータ処理に関する知識及び技能並びに簿記による経理業務に係る基礎知識を習得するとともに、就職に必要な知識等を習得し再就職を目指す。

[目指す職務] O A機器を使用する職務全般、一般事務、経理事務

[訓練カリキュラム]

総訓練時間(目安) 381H

| 科目 | 科目の内容 | 時間数 |
|-----------|--|-----|
| パソコンの基礎知識 | パソコンの仕組み・機能、オペレーティングシステム、アプリケーションソフトウェア、ファイル管理、インターネット、電子メール | 12H |
| 文書作成 | 文書作成の基礎知識、文書の作成と編集、表の作成、図形の描画、実践ビジネス文書の作成等 | 60H |
| 表計算 | 表計算の基礎知識、データ入力、数式・関数、グラフ作成、データベース機能、実践ビジネス文書作成等 | 72H |
| プレゼンテーション | プレゼンテーションの基礎知識、プレゼンテーションソフトウェアの機能と役割、スライドの作成方法 | 28H |
| 簿記・経理事務 | 会計の仕組み、取引、仕訳、帳簿、決算処理、実践演習、経理事務の関連知識等 | 84H |
| 総合演習 | アプリケーションソフトウェアを活用した実践的課題演習、試験対策等 | 95H |
| 就職支援等 | 応募書類の作成、面接の仕方、ビジネスマナー、コミュニケーション、ビジネスマネジメント等 | 30H |

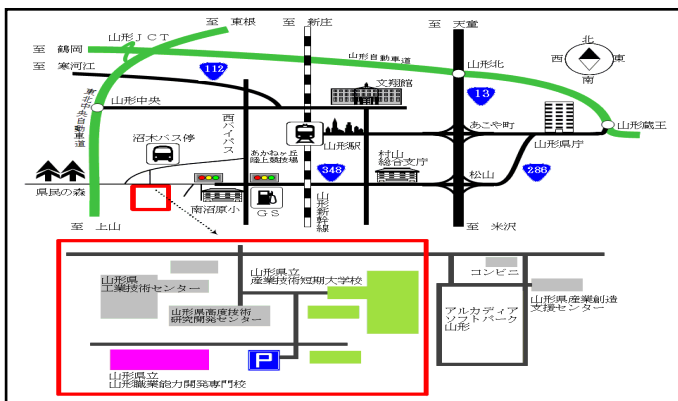
[その他] Windows10、Microsoft Office2016 (Word、Excel、PowerPoint) を使用します。
 ※キャリア・コンサルティングを受ける場合はその計画に従って下さい。

「説明会場」

場所：山形県立山形職業能力開発専門校
 住所：山形市松栄2-2-1
 電話：023-644-9227

「訓練会場」

場所：株式会社セラフィム
 住所：山形市穂積116-3 ※無料駐車場有り
 電話：023-623-2277



◆ご相談・お申込み窓口◆

| | | | |
|------------|-----------|-----------------|------------------|
| 山形公共職業安定所 | 〒990-0813 | 山形市松栄2-6-13 | TEL 023-684-1521 |
| 米沢公共職業安定所 | 〒992-0012 | 米沢市金池3-1-39 | TEL 0238-22-8155 |
| 新庄公共職業安定所 | 〒996-0011 | 新庄市東谷地田町6-4 | TEL 0233-22-8609 |
| 長井公共職業安定所 | 〒993-0051 | 長井市幸町15-5 | TEL 0238-84-8609 |
| 村山公共職業安定所 | 〒995-0034 | 村山市榎岡五日町14-30 | TEL 0237-55-8609 |
| 寒河江公共職業安定所 | 〒991-8505 | 寒河江市大字西根字石川西340 | TEL 0237-86-4221 |

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。
 ※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。訓練期間中、安心して訓練を受けていただくための制度です。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談下さい。