

〔山形県離転職者等職業訓練〕

10月開校 米沢会場

OA経理事務科

受講生 募集!

あなたの再就職を応援します!!

資格取得に
チャレンジ!

企業の事務部門に必要な基礎知識と、
パソコンの基本スキルを習得し、
実務における実践的活用法を身に
つけるための訓練です。

・日商PC検定試験
文書作成 2級
データ活用 2級
・日商簿記 3級

訓練期間	平成23年10月5日(水)～平成24年1月4日(水) 3ヶ月 基本時間は、9:10～15:50(土、日、祝日、年末年始を除く毎日)
訓練場所	UTパソコンスクール(株式会社ユーティイ山形) 米沢市大字三沢26098-19(無料駐車場完備) TEL 0238-26-7081
定員	20名(最少催行人員 15名)
受講対象者	公共職業安定所に求職申し込みをした方で、職業に必要な技能・知識を習得し再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けた方
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等の約15,000円、並びに検定受験料等は個人負担となります。
募集締切日	平成23年9月9日(金)
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で行ってください。
説明会	日時:平成23年9月16日(金)午前10時から(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:山形県置賜総合支庁 本庁舎講堂(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・ボールペン等)を持参してください。

【お問合せ先】



山形県立山形職業能力開発専門校 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/>

Windows XP Microsoft Office 2003を使用します。

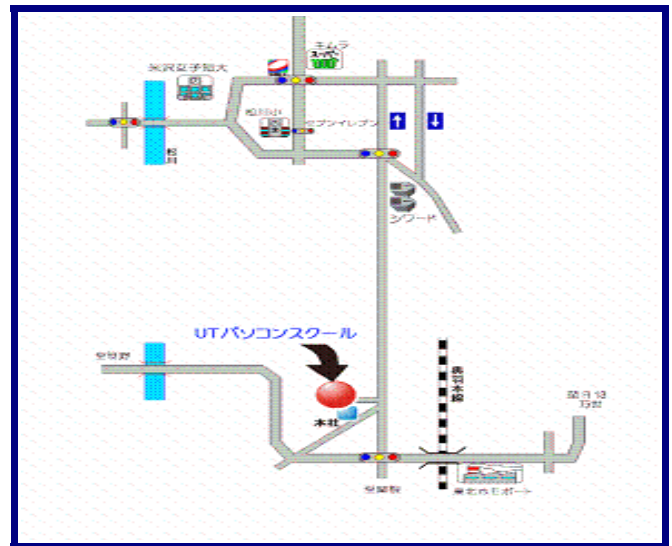
訓練内容	科目の内容
経理実務概論	経理事務の基本作業である仕訳作業のルール、決算整理の手続き、財務諸表の作成手順の知識取得。財務諸表の読み方、原価計算と事務職に限らず、あらゆる職種で役に立つ企業会計の仕組みを学習
文書演習	ビジネス文書のライティング技法。文章要約と図解化について。
表計算演習	表・グラフ・文章を組み合わせたビジネス資料の作成。データの集計・分析技法
プレゼン演習	チャート・図解を利用した見やすい、わかりやすい資料の作成技法
ビジネス実務	業務データを分析し、Word・Excel・PowerPoint を連携させた説得力ある業務報告書の作成
就職支援	企業の採用担当者に「会ってみたい」と思わせる履歴書・職務経歴書の書き方の指導、面接の指導。自己分析、キャリア形成の支援

【説明会場】

期日：9月16日（金）
 場所：置賜総合支庁 本庁舎：講堂
 米沢市金池7-1-50
 時間：午前10時～
 持物：筆記用具
 ※無料駐車場有り

【訓練会場】

場所：UTパソコンスクール
 住所：米沢市大字三沢26098-19
 電話：0238-26-7081
 ※無料駐車場有り



【ご相談・お申込窓口】

	郵便番号	住所	電話番号
山形公共職業安定所	990-0813	山形市桧町2-6-13	023-684-1521
米沢公共職業安定所	992-0012	米沢市金池3-1-39	0238-22-8155
新庄公共職業安定所	996-0011	新庄市東谷地田町6-4	0233-22-8609
長井公共職業安定所	993-0051	長井市幸町15-5	0238-84-8609
村山公共職業安定所	995-0034	村山市楯岡五日町14-30	0237-55-8609
寒河江公共職業安定所	991-8505	寒河江市西根石川西340	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。