

OA簿記事務科



栃木県立県央産業技術専門学校では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

■ 訓練日程

- 【訓練期間】 令和4(2022)年8月1日(月)～令和4(2022)年10月31日(月)(3か月間)
- 【訓練時間】 午前9時20分～午後4時10分(昼休み60分)
- 【休日】 土日祝日及び校長が定める日

■ 訓練内容

- 【カリキュラム】 別紙、訓練カリキュラム参照
- 【受講料】 無料
- 【自己負担額】 講習テキスト代(約20,000円)、訓練生総合保険料(3,100円+振込手数料)、各資格試験受験料は各自負担

■ 申込み方法

- 【受講対象者】 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方
- 【募集定員】 20名(ただし、応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。)
- 【募集期間】 令和4(2022)年6月1日(水)～令和4(2022)年7月7日(木)
- 【応募書類】 指定の入校願書及び履歴書
- 【申込み先】 住所を管轄するハローワーク
※申込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。

■ 選考

- 【日時】 令和4(2022)年7月14日(木) 午前9時30分集合
受付：午前9時30分～午前9時40分 開始：午前9時45分
- 【場所】 栃木県立県央産業技術専門学校 本館3階 視聴覚教室
宇都宮市平出工業団地48-4(お車でお越しの方は、本校グラウンドに駐車してください。)
- 【持ち物等】 筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)、マスク着用
- 【選考方法】 書類審査・適性試験(30分、50問)・面接試験の結果による

■ 訓練実施施設

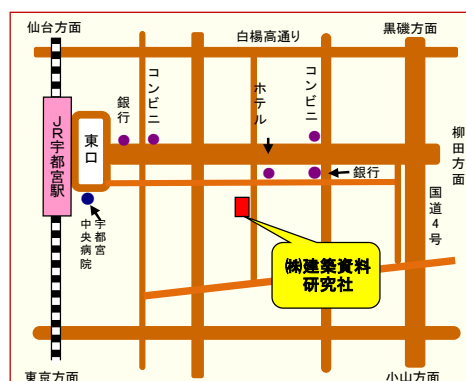
株式会社建築資料研究社

日建学院宇都宮校

宇都宮市東宿郷3-6-8

電話：028-637-5001

※無料駐車場があります。



受講申し込み後、辞退する場合は県央産業技術専門学校、管轄ハローワークへ電話連絡をお願いします。

訓練カリキュラム

株式会社建築資料研究社

訓練科名	OA簿記事務科 (8月コース)		訓練対象者	初心者
訓練期間	令和4(2022)年8月1日～令和4(2022)年10月31日 (3か月)		訓練終了後に 想定される 就職先	OA機器を利用した 企業の一般事務・営業 事務・経理事務・総務 事務・受付事務、等
訓練目標	・経理会計に必須で、実際の業務で使える日商簿記3級の資格取得を目標とします。 ・同時に事務に欠かせないスキルである Word・Excel・PowerPoint の基礎から応用まで学び、MOS365&2019 合格レベルのスキルを習得します。 ・簿記会計と IT という就職活動の柱となる能力を身に着けます。			
訓練 の 内 容	科 目		科 目 の 内 容	
	学 科	オリエンテーション	オリエンテーション、ガイダンス 開講にあたっての確認事項・アイスブレイク	9
		簿記会計基礎	実際の業務で使える簿記基礎、簿記用語、仕訳、貸借 対照表 B/S、損益計算書 P/L 等の理解と業務での作成、 現金預金、有価証券、貸倒引当金、手形、商品売買の 理解 (日商簿記3級レベル)	72
		簿記基礎問題演習	実際の過去問題やワークブックを使つての演習 問題の解き方、出題の各パターン対応	27
		簿記3級模擬試験	本試験を想定した模擬試験の実施	33
	実 技	パソコン基礎知識	ハード・ソフトウェア、ネットワーク、セキュリティ	3
		Windows 基本操作	操作方法、タイピング練習、メール、インターネット	3
		ビジネス文書(Word)基礎	実務で使えるビジネス文書作成スキル (文字の入力 文書の作成、レイアウトの調整、印刷・編集 等)	18
		ビジネス文書(Word)応用	図、画像、文例の利用、差し込み印刷	30
		プレゼンテーション(PowerPoint)	実務で使える PowerPoint のプレゼン資料の作成	18
		ビジネス表計算(Excel)基礎	実務で使える表計算スキル (データ・数字の入力、 表編集・グラフの作成・印刷、複数シートの操作 等)	21
		ビジネス表計算(Excel)応用	関数、グラフ機能、マクロ機能、ワークシートの連携	30
		MOS365&2019 試験対策	MOS365&2019 本試験を想定した試験対策	51
		就職支援	エントリー書類(履歴書・職務経歴書 等)の書き方、 面接指導(模擬面接の実施)等就職活動のスキルアップ キャリアコンサルティング、ビジネスマナー	21
	訓練時間総合計 336 時間 (学科 141 時間、実技 195 時間)			
目標資格		・日商簿記3級 (2,850 円) ・MOS Word/Excel/PowerPoint 365&2019 (各 10,780 円)		