

OA 事務科

訓練生募集

求職者支援訓練（実践コース）

6ヶ月コース 訓練番号 4-26-20-02-03-0038

募集期間 平成26年5月29日（木）～6月20日（金）

定員
15名

訓練期間 平成26年7月7日（月）

～平成27年1月6日（火）

但し、土日祝日、7/9（水）16（水）23（水）30（水）8/6（水）
14（木）15（金）27（水）9/3（水）10/1（水）22（水）29（水）11/5（水）
19（水）12/29（月）～1/2（金）休み、12月23日（火）は開講

訓練時間 9時10分～16時

訓練施設 宮田ビジネス学院

実施機関 宮田村商工会

駐車場無料 30台有



受講料無料

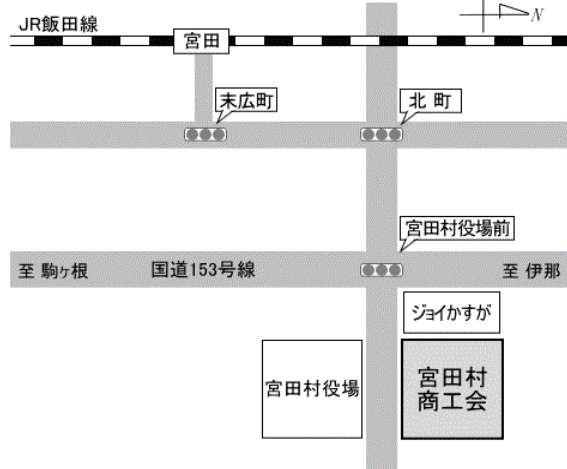
但しテキスト15,000円（税込）は自己負担

説明会を
開催します

平成26年6月9日（月）14時から
ハローワーク伊那会議室にて



【訓練対象者】公共職業安定所に求職申込を行っている方で公共職業安定所長の支援指示を受けた方（雇用保険を受給できない方等）一般求職者の他、新規学卒者、ニート等の若者など
パソコンは初級、簿記、ホームページ、CADは初心者でもOK



訓練目標 （仕上がり像）	多様な事務用ソフトウェアの活用技術を身に付けた上で、さまざまなビジネス文書・帳票の作成やWEBページの更新に必要な知識・技能、さらに会計事務に必要な知識・技能、CAD及び製図の知識を習得し、OA事務員の業務に従事する。
訓練修了後に 取得できる資格	日商簿記検定3級、MOS2013 (Word、Excel)、ホームページ作成検定3級（全て任意受験、受験料は個人負担）
就職支援の内容	キャリア・コンサルティング、夜間・休日職業相談、求人情報の提供、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードの作成支援・交付など

受講相談／受講申し込みは、住所または居所を管轄する公共職業安定所へ

併願不可

問合せ先／訓練実施場所

宮田ビジネス学院

☎ (0265) 85-2849 担当者 湯沢健二

☎ 399-4301 上伊那郡宮田村 86-1 宮田村役場北隣

JR 飯田線 宮田駅より徒歩 8 分

訓練カリキュラム

	科 目	科目の内容	時間
学 科	P C、W E B概論	パソコン機器、情報セキュリティに関する知識、W E B、S E O基礎知識	1 5 H
	職業能力基礎講習	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル、ビジネスマナー	5 8 H
	簿記基礎概論	複式簿記、仕訳と帳簿組織(30H)、税務・社会保険事務(6H)	3 6 H
	C A D概論	C A Dシステム及び製図の基礎	2 4 H
	安全衛生	V D T作業と安全衛生	2 H
	社会	開講式、修了式、オリエンテーション(2H)	
実 技	インターネット応用	ブログ、Twitter、Facebook 作成、W E Bサイトとの連携、電子メール	1 2 H
	文書作成基礎応用	Word の基礎応用(30H)、ビジネス文書の作成(30H)(Word 使用)	6 0 H
	表計算基礎応用	Excel の基礎応用(30H)、実務的な帳票作成(30H)(Excel 使用)	6 0 H
	プレゼン実技	スライド表現・デザイン(23H)、話し方技法(16H)(PowerPoint 使用)	3 9 H
	簿記基礎演習	試算表・精算表作成(30H)、財務諸表作成(21H)、P C会計演習(12H)	6 3 H
	C A D基礎演習	C A D操作演習(30H)、間取り図等制作演習(21H)(JW-CAD 使用)	5 1 H
	P Cメンテナンス	リカバリ、I Pアドレス・メール・プリンタ設定、L A N構築	1 2 H
	W E Bサイト更新	テキストデータと F F T P による更新(15H)、S E O 対策診断(27H)	4 2 H
	W E Bサイト制作	画像修整、バナー作成(24H)、W E B デザイン(30H)、サイト構築(30H)	8 4 H
	ビジネス実技	ソフト間の連携、発想法、企画立案手法・演習・発表	3 3 H
	職場体験	Word、Excel を使った文書、帳票作成、W E B サイトの更新の体験	1 8 H
		合計日数 1 0 2 日	合計時間数 6 0 9 H



主任講師兼就職支援担当者のプロフィール

湯沢健二 (59 歳)
 H13.2~宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当(13年)
 H16.12~職業訓練等にてワークガイダンス担当(9年) 職業訓練を39講座経験
 取得資格: マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上

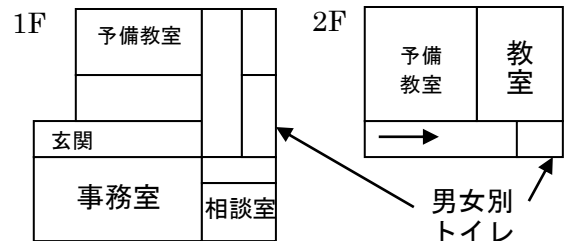
訓練施設外観



教室内観

選考日および試験会場

選考日時	平成 26 年 6 月 25 日 (水) 午後 1 時 30 分~3 時
選考場所	宮田ビジネス学院教室
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	平成 26 年 6 月 27 日 (金)



要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。

(詳細は最寄りのハローワークにお問合せください)

受講までの流れ

ハローワークで
求職登録、受講相談、
受講申込書の作成

ハローワークの
受理印が押された
申込書を宮田ビジネス
学院へ郵送または持参

6月25日(水)
宮田ビジネス学院
にて選考
選考結果は27日
(金)に郵送

選考結果が合格の場合、
ハローワークにて就職支援
計画の策定

7月7日(月)
宮田ビジネス学院
に就職支援計画書を持参して
受講開始