

説明会を開催します

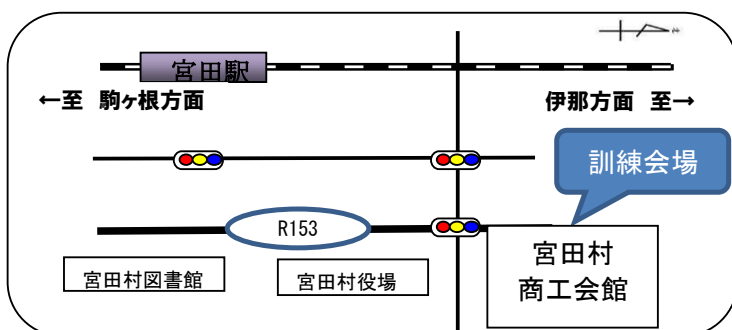
日時 ①2月22日(木)  
午前10:00~  
②3月1日(木)  
午前10:00~  
場所 ハローワーク伊那  
2階会議室  
参加申し込みは不要です。  
お気軽にご参加ください。

初心者歓迎

N2-01

# 基礎からのパソコン・簿記実践科

| 訓練期間          | 平成30年4月6日(金) ~ 平成30年7月5日(木)<br>(土日祝祭日を除く)  | 時間   | 9:10 ~ 16:00 |
|---------------|--|------|--------------|
| 委託先           | (株)アンダンテ   |      |              |
| 訓練会場          | 宮田ビジネス学院(宮田村86-1) ※下記地図  |      |              |
| 訓練内容          | 簿記・パソコン初心者及び経験者を対象に幅広い職種に対応するパソコン及び企業会計の知識・技能や事務職としての企業実務スキルを習得して、早期安定就労を目指します。                        |      |              |
| 目標資格          | 日商簿記3級、P検(ICTプロフィシエンシー)3級、秘書検定2級合格を目指します。また、希望者はさらに日本語ワープロ検定2級、文書デザイン検定2級、情報処理技能検定2級合格を目指します。          |      |              |
| 訓練科目          | 訓練内容   | 時間   |              |
| 簿記会計          | 複式簿記の仕組み、日常の仕訳、試算表、帳簿と伝票、決算整理、損益計算書・貸借対照表の作成   | 72H  |              |
| アプリケーション実習    | Windows操作、ファイル・フォルダ管理、ブラウザソフト操作(4H)、Word2016(48H)、Excel2016(48H)、PowerPoint2016(12H)の操作方法および基礎的活用方法    | 112H |              |
| パソコン・WEB知識    | パソコン知識、ネットワークとセキュリティ、情報モラル、ネットからの情報収集・発信、ホームページの仕組み、業績を上げるホームページとは                                     | 27H  |              |
| ビジネスマナー       | 来客対応、電話対応、敬語の使い方、名刺交換、仕事の進め方などの実技および各種ビジネス文書作成の実際と社会常識などの知識、分離礼他の実技訓練                                  | 24H  |              |
| 各検定試験対策       | 日商簿記検定3級、P検(ICTプロフィシエンシー)3級、秘書検定2・3級、日本語ワープロ検定、文書デザイン検定、情報処理技能検定、毎パソ 試験対策                              | 18H  |              |
| クラウド・グループウェア  | クラウドとは何か、メリットと業務への活用、グループウェアの活用による業務の共同作業と情報の共有化、タスク管理、サイボウズLiveの実習                                    | 6H   |              |
| PC設定、LAN構築    | リカバリ、セットアップ、無線LAN接続、IPアドレス設定、メール設定、インストール、プリンタ設定、レジストリ変更   | 6H   |              |
| Officeの業務応用実習 | ビジネス文書・チラシ作成実習、Excelによる業務改善提案実習、プレゼン発表技術、プレーストリーミング・KJ法などの発想法、企画書作成法、Officeの旧バージョンへの対応(2016,2013,2010) | 30H  |              |
| 会計実務演習        | 会計ソフト入力演習、実務での勘定科目の使い方、決算の実際の手順、給与計算と源泉所得税の実務、法人税・所得税・事業税・消費税の仕組みと実務                                   | 15H  |              |
| 一般事務演習        | 事務職基本技能(照合等SPI、手書き書類の書き方等)、人事・総務事務、社会保険事務、労働保険事務、マイナンバーの取り扱い、ホームページの更新                                 | 15H  |              |
| 就職支援          | 履歴書、職務経歴書、面接対策、就職個別相談、自己の強みの発見、アピール技術の習得、時事問題研究、効率的な手足の動き・速さ、就職試験対策指導、職業人講話                            | 21H  |              |
| オリエンテーション     | 講習の進め方、受講に際しての注意事項、自己紹介  | 2H   |              |
| キャリア・コンサルティング | 1回目: キャリアの確認と目標設定や具体像の確認、2回目: 訓練の習得状況の確認と就職活動の準備、3回目: 就職相談及びジョブ・カードの作成支援                               | 18H  |              |
| 総訓練時間         |  |      | 366H         |



訓練会場  
宮田ビジネス学院

宮田村86-1(宮田村商工会館2階)  
宮田駅より徒歩10分  
無料駐車場 25台

## 《募集要項》

|      |  |
|------|--|
| 定員   | 20名  |
| 対象者  | ハローワークの受講指示又は受講推薦を受けた方で、再就職の意欲を持って全訓練期間を受講できる方。                          |
| 募集期間 | 平成30年2月9日(金)～3月12日(月)<br>(応募者数の状況等により延長する場合があります)                        |
| 応募方法 | ハローワークに「受講申込書」が置いてありますので必要事項を記入のうえ、職業相談の担当窓口へ提出してください。                   |
| 費用   | 受講料無料<br>(但し、教科書代 15,000円程度、資格取得受験料、職業訓練生総合保険料3,000円等は自己負担となります。)        |
| その他  | 一定の条件を満たす場合に雇用保険の基本手当又は職業訓練受講給付金の受給期間が延長されることがあります。(詳しくはハローワークに御相談ください。) |



## 《入校選考について》



選考日時 平成30年3月26日(月)

午前9時から

選考会場 長野県南信工科短期大学校

### 入校選考の概要

- ・受付 午前8時30分～午前8時55分
- ・選考方法 職業適性検査・面接
- ・持ち物 筆記用具(鉛筆・シャープペンシル)
- ・合格発表 平成30年3月29日(木)  
午前9時00分  
(ホームページ掲載、受験者宛に通知)



ハロートレーニング  
— 急がば学べ —



### 《お申込み・お問い合わせ》

ハローワーク伊那 ☎ 0265-73-8609

ハローワーク木曾福島 ☎ 0264-22-2233

### 《お問い合わせ》

長野県南信工科短期大学校

上伊那郡南箕輪村 8304-190

TEL 0265-71-5051

FAX 0265-72-2064

E-Mail : [nanshinkotan@pref.nagano.lg.jp](mailto:nanshinkotan@pref.nagano.lg.jp)

URL : <http://www.nanshinkotan.ac.jp/>