

飯田市

初心者からのOA事務科

ハートトレーニング

—— 急がば学べ ——

求職者支援訓練（基礎コース）訓練生募集

4ヶ月コース

訓練番号 5-05-20-001-03-0109

募集期間 令和5年9月6日(水)～令和5年10月24日(火)

最終日 15時までにハローワーク窓口で申込を済ませて下さい。

受講希望者が少数でも必ず開講します

事務の仕事が

したいあなたへ

「さあ、はじめよ！」

訓練期間 令和5年11月14日(火)

～令和6年3月13日(水)

休講日 土日祝日 11/20、27、12/11、29、

1/2、3、22、2/26

訓練時間 9時10分～15時35分

訓練施設 飯田ビジネス学院

実施機関 オフィスそら



定員15名

※応募状況によっては、定員を増員することがあります。

受講料無料

但しテキスト15,730円(税込)は自己負担



(予約不要) 説明会を
開催します

日程は後日

※ 施設見学を随時実施しています (要電話 0265-49-8892)

【訓練対象者の条件】 特になし

簿記・パソコンは初心者OK



【受講相談・受講申込方法について】 ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

問合せ先／訓練実施場所

飯田ビジネス学院

☎ (0265) 49-8892

担当者 小木曾、林、小林

〒395-0041 飯田市中央通り3丁目19-2

湯澤会計ビル

JR 飯田線 飯田駅より徒歩3分

駐車場無料 (15台)



《長野労働局》

【長野労働局ホームページ】

訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
職業能力開発講習	ビジネステクニク	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー、パソコンの基本、職業倫理、健康管理	39H
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション(聴き方や話し方)、職場のコミュニケーション	12H
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	24H
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業・生活設計	25H
学 科	社会	開講式、オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1H
	PC・WEB概論	パソコン機器・ネットワーク・情報セキュリティに関する知識、WEB・SEOの基礎知識、クラウド基礎	36H
	簿記会計概論	複式簿記の仕組み、仕訳と帳簿組織、伝票会計、決算と財務諸表	30H
実 技	インターネット応用実習	インターネットによる情報収集、リカバリ、IPアドレス・メール・プリンタ設定、LAN構築・レジストリ変更、テレワーク演習	12H
	ワープロソフト操作実習	書式設定、図の挿入、文書レイアウト、参考資料の適用、文書の管理 (Word2021 使用)	41H
	文書作成実習	通知文書、広告チラシ、議事録等各種ビジネス文書の作成 (Word2021 使用)	27H
	表計算ソフト操作実習	表作成、書式設定、数式、関数、グラフ、シート操作 (Excel2021 使用)	42H
	表計算データ処理実習	見積書・請求書・納品書・領収書の作成、業務効率化技法 (Excel2021 使用)	27H
	プレゼン実習	スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法 (PowerPoint2021 使用)	44H
	簿記会計演習	試算表・精算表・財務諸表の作成、PC 会計	39H
職業人講話		「企業が採用したい従業員像」	6H
		合計日数 71日	合計時間数 405H

※一部他コースと合同実施する場合があります。
(詳細については開講後にお知らせします。)

感染症防止対策 (検温とマスク着用をお願い、手洗い場に石鹸の常備、入口等に消毒液を設置、こまめな換気、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒等) に取り組んでいます。

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)

選考日および試験会場

選考日時	令和5年10月27日(金) 午後4時~5時30分
選考場所	飯田ビジネス学院
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	令和5年10月31日(火)



訓練施設外観



訓練施設内観