

1月 開講 求職者支援訓練のご案内

※これから雇用保険受給手続きを
される方は、令和6年1月9日
までにお手続きください。

訓練コース番号	5-05-47-002-03-0152	コース名	() 基礎 () (<input checked="" type="checkbox"/>) 実践 (営業・販売・事務分野 03)
訓練科名	パソコン・簿記スキルアップ実践科 (短時間)		
募集期間	令和5年11月17日(金)	~	令和5年12月15日(金)
初回訓練相談 締切日	令和5年12月14日(木)	※左記の日までに、ハローワークで相談を受けないと受講の申し込みができませんのでご注意ください。	

◆◆◆キャリアコンサルティングを受けることが必要なため、ハローワークへはお早めに来所して下さい。◆◆◆

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学科	実技		
		開講式・オリエンテーション・修了式	開講式・訓練の概要説明・注意事項(2H)、修了式・修了証交付(1H)	
		就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導	9時間
		安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3時間
		ビジネス文書概論	ビジネス文書の種類、作成の留意点	6時間
		表計算概論	表計算の概要、ビジネス帳票の種類、作成の留意点	6時間
		商業簿記概論	簿記の基礎、商品売買、現金、預金、小口現金、手形と電子記録債権・債務、貸付金・借入金、その他の債権・債務、その他の費用、貸倒れと引当金、固定資産と減価償却、株式の発行・剰余金の配当と処分、法人税と消費税、費用・収益の前払い・前受け、未払い・未収、訂正仕訳	78時間
		ビジネス文書基礎実習	文章の入力・訂正・特殊入力・保存と読込・印刷、編集機能、表の作成と編集	18時間
		ビジネス文書応用実習	ビジネス文書作成(社内・社外)、クリップアート、図形描画、地図作成、社内報・ポスター・チラシ作成、はがき作成、差し込み印刷、グラフの挿入	57時間
		表計算基礎実習	ワークシートへの入力・編集、各種計算式、各種関数	30時間
		表計算応用実習	データ加工、各種グラフ作成、データベース、字列操作、データの集計、見積書、納品書、請求書作成	39時間
		帳簿処理実習	帳簿への記入、試算表、伝票と仕訳日計表、証ひょう	18時間
		決算処理実習	精算表と財務諸表、帳簿の締め切り、課税申告書の申告・納付手続き	30時間
		(<input type="checkbox"/>) 職場体験 (<input type="checkbox"/>) 職場見学	(<input type="checkbox"/>) 職業人講話 (<input type="checkbox"/>) その他	【職場見学】「野菜工場の事務作業」(野菜ランドみやこ) 3h 送迎付 【職業人講話】「私の仕事観」(西田農園) 3h

訓練期間	令和6年1月17日(水)	~	令和6年6月14日(金)
訓練対象者の条件	(1) または(2)に該当する方 (1) 複数の事業所で雇用される方や、不安定な就労状態にある方 (期間の定めのある労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者)等の 在職中の方で訓練受講にあたって 訓練時間に特に配慮を必要とする方 (2) ハローワークでの職業相談により、短期/短時間特例訓練の受講が就職の可能性を高めるために有効と判断される 離職者の方		
訓練目標 (仕上がり像)	企業の事務部門において、上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等・帳票の作成や簿記会計ができる。		
訓練修了後に取得できる資格	名称 (日商PC検定試験文書作成3級)	認定機関 (日本商工会議所)	(<input checked="" type="checkbox"/>) 任意受験 取得費用 (5,240円)
	名称 (日商PC検定試験データ活用3級)	認定機関 (日本商工会議所)	(<input checked="" type="checkbox"/>) 任意受験 取得費用 (5,240円)
	名称 (日商簿記検定試験3級)	認定機関 (日本商工会議所)	(<input checked="" type="checkbox"/>) 任意受験 取得費用 (2,850円)
	名称 ()	認定機関 ()	() 任意受験 取得費用 ()
	名称 ()	認定機関 ()	() 任意受験 取得費用 ()
訓練時間	3時限実施日 13時00分~15時50分	募集定員	15名
	4時限実施日 13時00分~16時50分		
受講生の負担する費用	【教科書代】 4,510円 【その他】 0円 ()	合計	4,510円
その他の諸経費			

※上記に記載する費用はすべて税込金額となっています。

パソコン・簿記スキルアップ実践科

(短時間)

* 基礎から応用まで幅広いカリキュラムで、個人のレベルに合わせた指導方法をとっていますので、安心して授業を受けて頂けます。

* ハローワークと連携して、皆さんの就職に必要な情報の提供、就職相談を実施しており、就職へのサポートも充実しています。

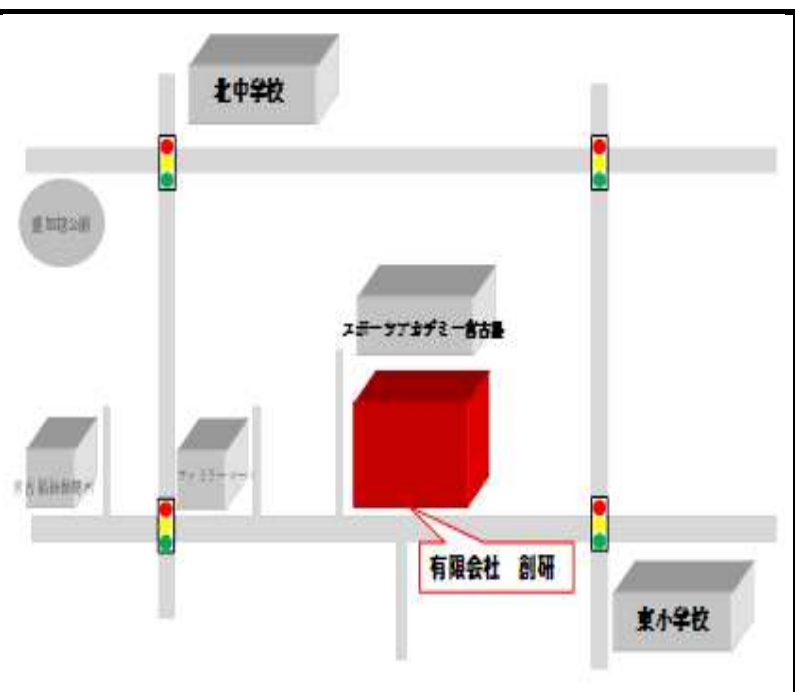
* 通常は3時限授業ですが、2/19~22、3/6~8、5/9~16、5/22~24、は4時限授業になります。
(13:00~16:50)



選考日	令和5年12月22日(金)
時間	9:00~
持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和5年12月28日(木)
選考方法	(<input checked="" type="checkbox"/>) 面接 (<input checked="" type="checkbox"/>) 筆記試験 () その他 ()
選考場所の住所	沖縄県宮古島市平良字東仲宗根604-23


駐車場	有	【台数】 15 台 【料金】 無料
バス	学割 無	【最寄の停留所】 サンエーターミナル店前 【停留所からの所要時間】 徒歩10分
モノレール	利用なし	【最寄駅】 【駅からの所要時間】

選考場所・実施施設の地図



訓練実施機関名	有限会社 創研	訓練実施施設名	有限会社 創研
訓練実施施設の住所	〒906-0007 沖縄県宮古島市平良字東仲宗根604-23		
TEL番号	0980-73-0558	FAX番号	0980-72-0358
担当者名	佐久川・根間		

求職者支援訓練について

受講対象者	1) ハローワークに求職申込をしている方。 2) 受講開始日より遡って過去1年間に求職者支援訓練の実践コース又は公共職業訓練を受講していない方。 3) 訓練受講の措置が必要と安定所長が認める方、お仕事に就ける状態にある方、申込条件を満たす方。	
応募方法	原則として、住所地を管轄するハローワークで、求職申込を行い職業相談を受けてからハローワークの受付印を受けた「受講申込書」を募集期間内に郵送又は持参により訓練実施施設まで提出して下さい。なお、主として沖縄県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにハローワークにご相談下さい。	
職業訓練受講給付金	特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講し、一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金が支給される場合があります。	厚生労働省 求職者支援制度 のご案内 
その他	1) 受講申込者が少ない場合は訓練を中止する場合があります。 2) 応募状況については、訓練実施施設へ直接お問い合わせ下さい。 3) ハローワークでの相談の結果、訓練への申込ができない場合があります。	