

7月開校 東南村山地区


**ハロートレーニング**  
※「ハロートレーニング」は「公共職業訓練」の愛称です。
 ～ 急がば学べ ～  
**託児サービス利用者優先コース**

# OA経理事務科

- ★ パソコンや簿記が初めての方も基礎から始めるので安心！
- ★ MOS 資格（Word, Excel, PowerPoint, Access）、簿記の資格取得で、あなたの再就職をバックアップします。（MOS 及び簿記資格取得試験は、随時受験可能。）

## 受講生募集

訓練定員 20名、託児定員 10名  
 託児定員枠内において託児サービス利用者が優先となります。  
 利用希望者は 別紙『託児サービス利用案内』をご覧ください。



訓練期間	令和5年7月7日（金）～ 令和5年11月6日（月）（4か月間） 基本時間：9：10～15：50 及び 9：10～14：50 休 日：原則 土・日・祝日 8月14日・15日
訓練場所	株式会社セラフィム 山形市穂積116番地の3（裏面「地図」参照）
定 員	訓練定員 20名（最少催行人数 10名）、託児定員 10名 ❖ 託児定員枠内において、託児サービス利用者が優先となります。
受講対象者	公共職業安定所に求職の申し込みをしている方で、職業に必要な技能、知識を習得して、訓練修了3か月以内の早期再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方。❖ 託児サービス利用希望者も上記と同様です。
受講料	受講料は無料です。ただし、テキスト代及び職業訓練生総合保険料として約 24,000 円が必要となります。また、検定料（MOS 試験 1 科目 10,780 円～、日商簿記 3 級 2,850 円）は個人負担となります。
託 児 サービス	託児サービス利用が認められた場合、託児サービス利用料は無料となります。なお、利用料に含まれない実費負担があります。利用希望者は、別紙「託児サービス利用案内」にて託児サービス利用条件等をご確認ください。 ❖ 下記の期間で託児施設の事前見学が可能です。（託児施設への事前予約が必要です。） 事前見学の期間：令和5年5月8日（月）～令和5年6月16日（金）（10:30～12:00 の間） ※ただし、土日祝日を除く。託児施設及び連絡先は、別紙「託児サービス利用案内」にてご確認ください。
募集締切日	令和5年6月16日（金） 昼 12 時
申込方法	求職の申し込みをしている公共職業安定所の担当者に相談してください。手続きは、あなたの住所又は居所を管轄する公共職業安定所において、所定の『受講申込書』、『職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書』にてお申し込みください。
選考会	参加者：受講申込者（欠席等の場合は選考対象者となりません。） 日 時：令和5年6月22日（木） 午前10時から（時間厳守） ※会場への入場は、9時30分からとなります。 開始10分前までに受付を済ませてください。 場 所：山形県立山形職業能力開発専門校（裏面「地図」参照） 内 容：訓練内容の説明と適性検査を行います。 持ち物：筆記用具（鉛筆、ボールペン）を持参してください。 ❖ 託児サービス利用有無に関わらず、受講申込者は選考会の参加が必須です。

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門校 能力開発支援課  
 〒990-2473 山形市松栄二丁目 2-1  
 TEL 023-644-9228 FAX 023-644-6850  
 ホームページ <http://www.yamagatanoukai.jp/>



## ◆訓練概要◆

**[訓練目標]** パソコンの活用技術や簿記の知識を身に付け、業種・職種にかかわらずOA機器を利用した実践的業務に対応することができるとともに、就業に必要なビジネススキルを習得することができる人材を育成し、再就職に結びつける。

**[目指す職務]** OA機器を使用する職務及び簿記知識を活用した職種全般

## [訓練カリキュラム]

総訓練時間(目安) 453H

科目	科目の内容	時間数
簿記概論	簿記一巡、期中の取引、帳簿の記入、伝票の記入及び集計、試算表の作成、決算整理の基礎等	54H
パソコン基礎	パソコンの仕組み、パソコンの機能、オペレーティングシステム(基本操作、各種設定)等	12H
文書作成	文書作成の基礎知識、文書作成ソフトウェアの機能と役割、文書作成、図形の描画等	36H
表計算	表計算の基礎知識、表計算ソフトウェアの機能と役割、表計算作成の方法、グラフの作成等	58H
プレゼンテーション	プレゼンテーションの基礎知識、スライド作成、図形の作成と編集、実践ビジネス資料の作成	30H
データベース	データベースの基礎知識、データベースソフトウェアの基礎知識・機能と役割、データベースシステムの作成方法、データベース設計等	72H
情報リテラシー	情報化社会のモラルとセキュリティ、個人情報適切な取り扱い、デジタル時代の著作権、ネット社会に潜む危険と対策、メールやSNS、モバイル機器の活用と管理等	18H
簿記演習	決算整理から精算表作成演習、損益計算書・貸借対照表の作成、試算表の作成演習等	48H
簿記総合演習	仕訳の総合演習、勘定記入と締め切りの演習、決算総合演習、日商簿記3級対策等	25H
総合演習	各種アプリケーションソフトウェアの実践活用術	60H
就職支援等	応募書類の書き方、面接の受け方、ビジネスマナー、コミュニケーション、ビジネスマネジメント力の向上、就職講話等	40H

※Windows10、Microsoft365 (Word、Excel、PowerPoint、Acces) を使用します。

※キャリア・コンサルティングを受ける場合はその計画に従って下さい。

## [訓練科 PR 情報]

本校は、これまでたくさんの方の再就職をサポートしてまいりました。2名のキャリアコンサルタントが皆さまの就職活動をサポートいたします。また、パソコン・簿記は基礎からじっくり学びステップアップを図りますので、経験がない方も安心できるカリキュラムとなっております。駐車場も完備しておりますので通いやすいです。  
(株式会社セラフィム 代表取締役 原田)

### 「選考会場」

場所：山形県立山形職業能力開発専門校

住所：山形市松栄2-2-1

電話：023-644-9228

### 「訓練会場」

場所：株式会社セラフィム

住所：山形市穂積116-3 ※無料駐車場有り

電話：023-623-2277



## ◆ご相談・お申込み窓口◆

山形公共職業安定所	〒990-0813	山形市松町 2-6-13	TEL 023-684-1521
米沢公共職業安定所	〒992-0012	米沢市金池 3-1-39	TEL 0238-22-8155
新庄公共職業安定所	〒996-0011	新庄市東谷地田町 6-4	TEL 0233-22-8609
長井公共職業安定所	〒993-0051	長井市幸町 15-5	TEL 0238-84-8609
村山公共職業安定所	〒995-0034	村山市楯岡五日町 14-30	TEL 0237-55-8609
寒河江公共職業安定所	〒991-8505	寒河江市大字西根字石川西 340	TEL 0237-86-4221

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。  
※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。訓練期間中、安心して訓練を受けていただくための制度です。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談下さい。