

宮田村

IT経理基礎科

ハローワーク 訓練生募集 求職者支援訓練（基礎コース）
—— 急がば学べ —— 4ヶ月コース 訓練番号 4-31-20-01-00-0118

募集期間 令和元年12月13日(金)～令和2年2月6日(木) 受講希望者が少数でも必ず開講します

受講料 無料

※ただし、教科書代15,400円(税込)は自己負担

訓練期間 令和2年2月25日(火)

～令和2年6月24日(水)

土日祝日、2/26、3/4、11、4/1、8、15、22、24、6/3、10、17は休み

訓練時間 9:10～15:35

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 30台有(無料)



定員
10名



説明会を 開催 します	12月25日(水)14時	会場 宮田ビジネス学院
	1月8日(水)16時	会場 宮田ビジネス学院
	1月20日(月)10時	会場 伊那ハローワーク
	2月3日(月)10時	会場 伊那ハローワーク

※ 施設見学を随時実施しています(要予約 0265-85-2849)

【訓練対象者の条件】特になし
パソコンは初心者も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。

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下さい)



訓練目標 (仕上がり像)	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等の作成、会計処理に必要な簿記ができる。
訓練修了後に取得できる資格	MOS2016 (Word、Excel)、P検 (ICTプロフィシエンシー検定) 3級、日商簿記検定3級、秘書検定3・2級 (全て任意受験、受験料は個人負担)

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

問合せ先/訓練実施施設

宮田ビジネス学院

☎ (0265) 85-2849 担当者 湯沢 伊井島 小松
☎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
駐車場無料: 30台有

訓練カリキュラム

	科 目	科目の内容	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	30H
	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	19H
学科	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEBの基礎知識、クラウドの基礎	25H
	簿記基礎概論	複式簿記の仕組み、日常の仕訳と帳簿組織、簿記一巡の手続き	29H
	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）	2H
	開講式等	開講式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）	
実技	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理（Word2016使用）	48H
	文書作成実習	オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（通知文書、組織図、チラシ）（Word2016使用）	36H
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理（Excel2016使用）	48H
	表計算データ処理実習	リストデータ操作、グラフ作成、帳票類の作成（帳票の合理化）（Excel2016使用）	36H
	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（PowerPoint2016使用）	36H
	簿記基礎実習	試算表・精算表作成、決算整理、損益計算書・貸借対照表作成	39H
	職場体験	Word、Excelを使った文書・帳票作成の体験	6H
		合計日数 68日 合計時間数	405H

選考日および試験会場

選考日時	令和2年2月12日（水） 午後4時10分～5時30分
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	令和2年2月14日（金）



宮田ビジネス学院校長のプロフィール
湯沢健二（64歳）
 H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当（18年）H16.12～職業訓練等にて、ワークガイダンス担当（14年）
 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