

平成30年度

7 月開講

求職者支援訓練コース案内

【 4-30-45-02-03-0006 】

実践コース	パソコン事務実践科	定員	15名
-------	------------------	----	------------

受けることができる	※求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方です。 ※要件は裏面上部をご確認ください。	対象者の条件	パソコンの基本操作のできる方 (PCの起動・停止、円滑なキーボード入力とマウス操作)
訓練期間	平成30年7月17日(火) ~ 平成30年11月16日(金)	訓練時間	9:00~15:50
訓練内容	安全衛生・簿記概論・商業簿記知識・工業簿記知識・就職支援 パソコン基本操作実習・文書作成実習・表計算実習・プレゼンテーション実習 簿記実習・記帳実習・電子会計実習・接客接客実習・商業簿記実習・工業簿記実習・職業人講話		
訓練目標	経理・事務分野の実務において求められるビジネススキルとして、 ITスキルと共に簿記及び電子会計の知識・技能を身に付け、幅広い情報収集力及び発信力を持ち 的確に顧客等の対応ができる人材となり、就職を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門2級/表計算部門2級) MOS (Word/Excel/PowerPoint) 2016 日商簿記検定 3級/2級 ・ 電子会計実務検定 3級/2級 コミュニケーション検定 初級 (以上、全て任意受験)	就 職 を 考 へ たい 職業・職種	OA事務員 経理事務員
受講者の負担する費用	教科書代 15,000円	資格受験費用(任意受験)	

募集期間	平成30年5月22日(火) ~ 平成30年6月25日(月)		
申込書提出先	パソコンスクールモリス宮崎(下記訓練実施施設と同じ)		
選考方法	面接 筆記試験 マウス操作・キーボード入力	選考日	平成30年7月2日(月)
選考時の持ち物	筆記用具 コース案内	結果通知日	平成30年7月5日(木)
選考場所	パソコンスクールモリス宮崎(下記訓練実施施設と同じ)		

訓練実施施設	パソコンスクールモリス宮崎 〒880-0805 宮崎市橋通東五丁目4番8号岩切第2ビル TEL 0985-31-0357 問合せ担当：松浦		
駐車場の有無、台数、料金	有 (台数・料金等) (15台・月極 6,480円) ※利用希望者は要相談	定期券割	宮交

【訓練実施場所・選考場所】



**パソコンスクール
モリス宮崎**

- ・ 国道10号線沿い
- ・ 橋通五丁目バス停前
- ・ パソコンのアプリード前
- ・ 宮崎駅から徒歩15分

☆ 駐車場有、通学に便利です
☆ 授業見学は随時行っております
お気軽にお越しください