

周南

6か月
コース募集定員
20名認定証発行番号
第2019TC0005(1)号

OA 経理科

事務職・経理職に必要な簿記の知識と、中級以上のビジネスマナーを実務的スキルと共に習得し、現場で活躍できる人材となることを目指します。さらに、ワープロソフトと表計算ソフトを使いこなす技術を身に付けることで、幅広い職種に対応できます。

令和3年 3月16日 火 ~ 令和3年 9月15日 水
訓練期間

時間 9:30-15:05

※授業終了後掃除・ホームルームあり

※休日、時間帯については変更する場合あり

休日 土・日・祝日、学校指定日

※お盆休み…8月12日(木)~8月16日(月)

令和2年 12月21日 月 ~ 令和3年 1月29日 金
訓練募集期間

訓練場所

YICキャリアデザイン専門学校

〒745-0073

周南市代々木通二丁目33番地

※JR 徳山駅より徒歩 5 分

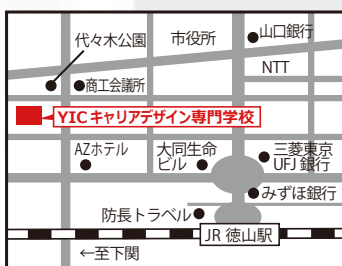
※近隣に有料駐車場有

(1ヶ月 3,000円補助有)

※駐輪場有

(50cc までの原付駐車可/無料)

☎ 0834-22-9111



訓練内容

- ・簿記基礎
- ・簿記実務
- ・ビジネスマナー実務
- ・パソコン基本操作実習
- ・ワープロ実習
- ・表計算実習
- ・就職実務

【OS:Windows10、アプリケーションソフト:Office2016】

費用

受講料無料

ただし、テキスト代として 27,555 円程度必要
※検定受験料は別途 34,620円程度必要

申込方法

提出書類 入校願 提出先 最寄りの公共職業安定所

選考日 令和3年2月18日(木) 9:30~ (受付 9:00~)

選考場所 山口県立東部高等産業技術学校

(周南市瀬戸見町15番1号)

※受験者用の駐車場をご用意できませんので、公共交通機関でお越しください

選考方法 筆記試験、面接

合否通知 令和3年3月2日(火) 本人あて郵送

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。また、新型コロナウイルス感染症等への対応のため、訓練の中止や、実施場所、訓練期間、授業方法(例えばオンライン授業)等に関する内容の変更を行う場合があります。

※募集期限までに申込者が定員に満たない場合、募集期間を延長することがありますが、延長後に申込まれた場合は受験票を郵送しませんので、本人が確認できる身分証明書(免許証等)を持って、選考試験日時に必ず選考会場へお越しください。

取得目標資格

※訓練期間中および訓練終了後受験可能

- 日商簿記検定2級・3級(日本商工会議所)
- 秘書検定2級(実務技能検定協会)
- Word文書処理技能認定試験2級(サーティファイ)
- Excel表計算処理技能認定試験2級(サーティファイ)

対象者【次の①と②のいずれにも該当される方】

- ① 公共職業安定所に求職申し込みをされている方
- ② 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方

ハロートレーニング — 急がば学べ —



■お問い合わせ先は、最寄りの公共職業安定所または

山口県立東部高等産業技術学校

〒745-0827

山口県周南市瀬戸見町15番1号

☎ 0834-28-2233 fax 0834-28-4617