

簿記パソコン事務科 (短期間)

訓練期間

令和5年 1月 6日(金) ▶
令和5年 3月 3日(金)

時間 9:30~16:00
※授業終了後 掃除・ホームルームあり

休日 土・日・祝日、実施機関が定める日

募集期間 令和4年 11月7日(月) ▶ 12月8日(木)

2か月
コース



募集定員 15名

応募状況によっては、定員を増員することがあります

新型コロナウイルス感染防止対策(マスク着用、手洗い、手指消毒、日々の検温等)に取り組んでいます

訓練目標

経理事務職として働くことができる知識とスキルを身につける

訓練内容

安全衛生、簿記基礎知識、簿記基礎演習、文書作成演習、表計算演習、就職支援

就職支援内容

履歴書や職務経歴書の書き方、面接練習、ジョブカードの作成等をきめ細やかに支援します

自己負担額 受講料無料

- テキスト代として、別途7,975円(税込)必要
- 検定受験料は、別途必要(すべて任意受験)
 - ・日商簿記検定3級(日本商工会議所) 2,850円
 - ・Excel表計算処理技能認定試験3級(サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会) 5,900円

訓練対象者の条件

主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方

取得可能資格(訓練中・修了後)

- 日商簿記検定3級(日本商工会議所)
- Excel表計算処理技能認定試験3級(サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会)

申込方法

住所を管轄するハローワークで交付を受けた「受講申込書」を、**令和4年12月8日(木)までに**、訓練実施施設に提出してください

選考日時: 令和4年12月14日(水)10時から 選考方法: 面接
選考会場: YICキャリアデザインセンター

(周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル 8階)

※公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください

選考結果通知日: 令和4年12月20日(火) 本人宛て郵送

■注意事項

原則として、ハローワークでは初回相談で職業訓練の「受講申込書」の交付は行っておりませんので、募集締切日より前に余裕をもってハローワークにご来所の上、ご相談ください

訓練実施施設

YICキャリアデザインセンター
〒745-0016

周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル8階

TEL 0834-22-9111

※JR山陽本線 徳山駅より徒歩8分

※公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください



受講資格

- ①再就職を目指して、ハローワークに求職申込みを行っている方。
 - ②職業相談を通じて、ハローワークによる受講あっせんを受けた方。
 - ③過去に公共職業訓練を受講したことがある方は、訓練修了後1年未満でないこと。(過去に求職者支援訓練を受講したことがある方も受講に制限がありますので、ハローワークにご確認ください。)
- ※一定の要件を満たす方については、訓練受講中に給付金等を受けとることができます。(受給要件については、ハローワークにご確認ください。)



ハロートレーニング
— 急がば学べ —



■お問合わせ先 ■受講申込書の提出先
YICキャリアデザインセンター

〒745-0016

山口県周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル8階

TEL 0834-22-9111 担当 松本

訓練実施機関 学校法人YIC学院