

|     |           |                          |
|-----|-----------|--------------------------|
| 宇部市 | ハロートレーニング | 実践コース                    |
| 西宇部 | 求職者支援訓練   | 訓練番号 5-07-35-002-03-0064 |

訓練実施機関 学校法人YIC学院

3ヶ月コース



# 簿記・パソコンスキル科



認定証発行番号  
第2024JM0002(2)号

**募集期間**  
令和8年1月9日(金)  
～ 令和8年2月4日(水)

**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

**訓練期間** 令和8年3月3日(火)  
～ 令和8年6月2日(火)

**時間** 9:30～16:00  
(5限目9:30～15:00)  
※ 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

**訓練実施施設**  
専門学校YICリハビリテーション大学校  
〒759-0208  
山口県宇部市西宇部南四丁目11番1号  
TEL 0836-45-1000  
※JR山陽本線  
宇部駅より徒歩3分

## 訓練目標

OA事務員に必要とされるWord、Excel、PowerPointに関する知識や技能を身につけるとともに、ビジネスシーンにおいて必要とされる応対スキルや簿記の知識も習得する。

## 訓練内容

簿記知識、安全衛生、情報セキュリティ知識、就職支援、簿記実務演習、Word演習、Excel演習、PowerPoint演習、パソコン実務演習、事務実務演習、職業人講話

## 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。また、キャリアコンサルティングを通じ、受講者が自己理解とこれまでの経験の棚卸しをし、新たな職業人生を描けるようになります。

## 自己負担額

受講料無料

○テキスト代13,030円(税込)およびUSBメモリ1,000円

(税込)は別途必要

○検定受験料は、別途必要(すべて任意受験)

・Word文書処理技能認定試験3級 6,100円

・Excel表計算処理技能認定試験3級 6,100円

(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)

・日商簿記検定試験3級 3,300円 (日本商工会議所)

## 取得可能資格(訓練中受験可能)

- Word文書処理技能認定試験3級
- 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)
- 日商簿記検定試験3級(日本商工会議所)



## 申込方法

住居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8年2月4日(水)までに、訓練実施施設に提出してください。**

なお、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、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。

## 選考

選考日時:令和8年2月10日(火)9時30分から

選考方法:面接

選考会場:専門学校YICリハビリテーション大学校  
(宇部市西宇部南四丁目11番1号)

※駐車場の提供ができませんので、公共交通機関をご利用ください。

(JR山陽本線 宇部駅より徒歩3分、宇部市営バス 宇部駅バス停下車徒歩3分  
船鉄バス 宇部駅バス停下車徒歩3分)

※敷地内及び周辺は禁煙です。

※スリッパおよび下足入れをご持参ください。

選考結果通知日:令和8年2月17日(火) 本人宛発送



■お問い合わせ・お申込書の提出先

専門学校YICリハビリテーション大学校

〒759-0208

山口県宇部市西宇部南四丁目11番1号

【担当】

渡辺・藤林

TEL 0836-45-1000