

簿記・OA事務科



一般事務
営業事務に役立つ!

商業 簿記

PCで経理を!

経理・PC会計 弥生会計

仕事に必須!

Word・Excel PowerPoint

パソコン力を強化し
早期就職を目指そう!



訓練科名	簿記・OA事務科		
訓練対象者の条件	・ハローワークに求職者申込みを行っている方 ・ハローワーク所長からの受講指示、支援指示等を受けられる方		
訓練期間	令和5年2月7日(火)～令和5年6月5日(月)まで(4カ月間) 午前9時30分～午後4時00分まで(訓練休日：土曜・日曜・その他別に定める日)		
定員	15名 応募者が定員の半数未満の場合は開講しないことがあります。		
訓練目標	ワード、エクセル、パワーポイントの基礎から実務、簿記会計の基本を習得し、企業内におけるパソコンを使った事務処理、OA事務員、会計事務アシスタントとしての業務が遂行できることを目指す。		
訓練内容	ワード、エクセル、パワーポイントの基礎から実践活用、商業簿記、プレゼンテーションスキルを身に付けます。		
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3級 ・コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門2級 ・コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級 ・コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門2級 ・日本商工会議所簿記検定3級	検定料：5,350円(税込) 検定料：6,710円(税込) 検定料：5,350円(税込) 検定料：6,710円(税込) 検定料：2,850円(税込)	※受検は任意です。
費用	受講料は無料です。自己負担分：教材費等12,540円 ※駐車場有(2,000円/1カ月) ※教材費・駐車場(税込)		
募集期間	令和4年11月21日(月)～令和5年1月5日(木)		
選考日時・場所 選考結果	令和5年1月12日(木) 9:30～ 選考方法：面接・筆記試験(持ち物：筆記用具) 選考場所：アップロードビジネススクール本校 選考結果発送日：令和5年1月19日(木)		
コロナウィルス感染予防対策	マスク着用の周知徹底、手洗い場に石鹸の常備、入口等に消毒液を設置、手洗い及び消毒方法の掲示、こまめな換気、座席間に簡易パーティションの設置、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト等に取り組んでいます。		

●訓練実施機関・お問合せ先

株式会社アップロード アップロードビジネススクール 本校

〒933-0806 高岡市赤祖父 679<イオン高岡SC近く>
TEL: 0766-22-8510
HP: <https://tbschool21.com>
担当: イワコシ・コヤマ

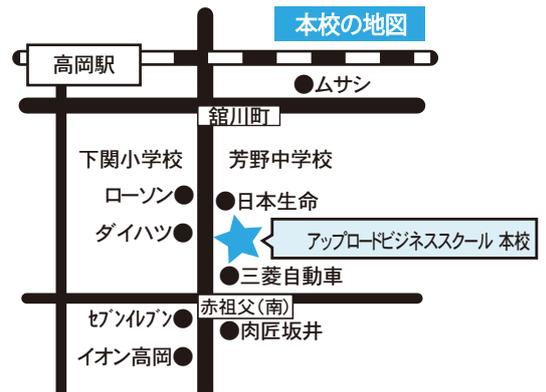
●訓練実施施設

アップロードビジネススクール 本校

見学をご希望の方は
お問合せ下さい。



本校の地図



職業訓練受講給付金とは？ 雇用保険を受給できない方へ

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。(原則として最長1年)
 ※ 詳細はハローワークの窓口でお問い合わせください。

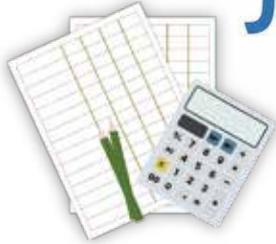
支給額 職業訓練受講手当 月額10万円、および通所手当(通所経路に応じた所定の額)

● 訓練カリキュラムイメージ



日商簿記3級の学習では、企業の取引や財政状態を把握する簿記会計の基本が身に付きます。財務諸表(貸借対照表・損益計算書など)の基礎を身に付けることは、事務系の就職に限らず社会人として大きなアピールになります。

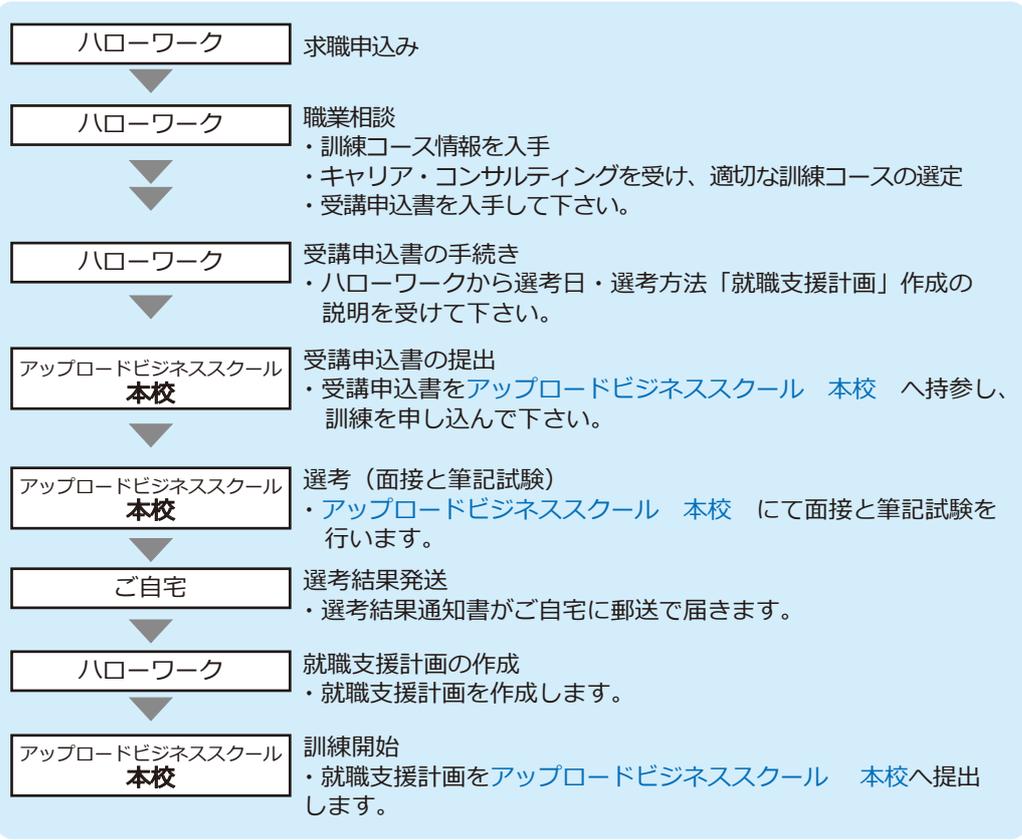
弥生



POP作成



● 受講までの流れ



【訓練実施機関・お問合せ先】
 株式会社アップロード
 アップロードビジネススクール 本校
 〒933-0806
 高岡市赤祖父 679 <イオン高岡 S C 近く>
 TEL 0766-22-8510
 お問い合わせは本校へお願いします。

【訓練実施施設】
 アップロードビジネススクール 本校

