

## 簿記・WEB・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

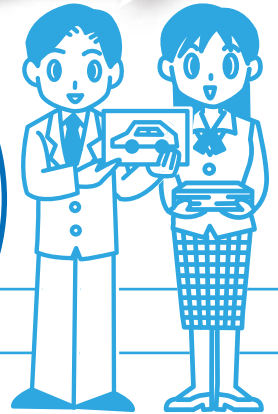
仕事に必須!

Word・Excel  
PowerPoint

パソコン力を強化し  
早期就職を目指そう!

販売の強化に!

ホームページ  
作成



訓練科名	簿記・WEB・OA事務科		
訓練対象者の条件	・ハローワークに求職の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6年5月16日(木)～令和6年10月15日(火)まで(5カ月間) 午前9時20分～午後3時50分まで(訓練休日：土曜・日曜・その他別に定める日)		
定員	8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。 応募状況によっては、定員を増員することがあります。	
訓練目標	ワード、エクセル、パワーポイントの基礎から実務、ホームページ制作の実務、簿記会計の基本からパソコン会計の実務を習得し、企業内におけるパソコンを使った事務処理、OA事務員、営業事務員、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、パソコン会計、ちらし作成、プレゼンテーションスキル、ホームページ作成、色彩表現		
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：3,300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 14,817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6年2月22日(木)～令和6年4月19日(金)		
選考日時・場所	令和6年4月25日(木) 9:30～		
選考結果	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6年5月1日(水)

## ●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

ホームページ: <https://ubschool21.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。

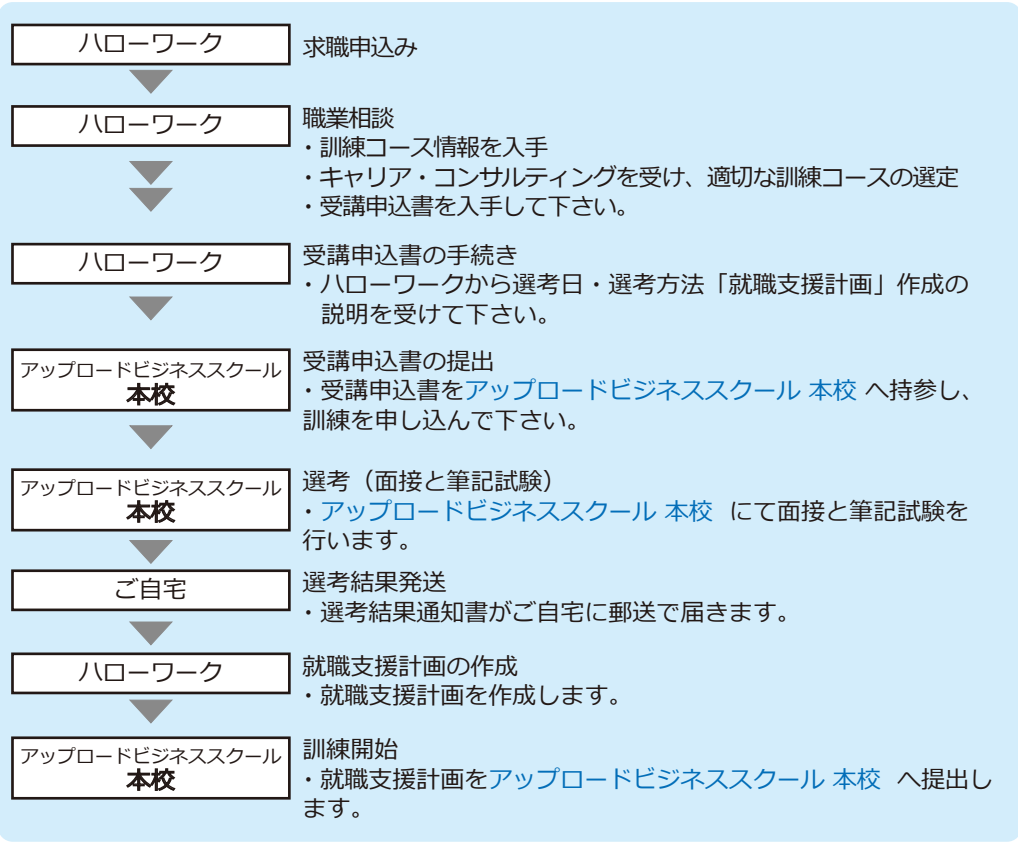
**弥生**



**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SC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

