

訓練生募集 防府 PCステップ科



訓練期間

令和7年 **9** 月 **2** 日 (火) ~ 令和7年 **12** 月 **1** 日 (月) **3** か月間

【訓練時間】 9:45~13:50 (4時間の場合)、9:45~14:45 (5時間の場合)

【休日】 土・日・祝日・学校指定日 ※なお、時間帯については変更する場合があります

訓練内容

パソコン Word、Excel
タッチタイピング技法
PowerPoint、Access、各種資格取得対策



面接指導、職業人意識
履歴書・職務経歴書の書き方
電話の対応スキルなど、
接客マナー、ビジネスマナー、コミュニケーション能力

就職支援

簿記 簿記の基礎、貸借対照表
損益計算書、資格取得対策

情報セキュリティ 情報化社会の現状
セキュリティ対策など

秘書実務 各種資格
取得対策

取得目標資格

- コンピュータサービス技能評価試験
ワープロ部門3級 (Word) 《訓練期間中受験可》
表計算部門3級 (Excel) 《訓練期間中受験可》
- サーフティファイ【任意受験】
ビジネスデータベース技能認定試験
3級 (Access) 《訓練期間中受験可》
コミュニケーション検定初級 《訓練終了後受験可》
- 全国経理教育協会【任意受験】
簿記能力検定3級 《訓練期間中受験可》
- 実務技能検定協会【任意受験】
秘書検定3級・2級 《訓練期間中受験可》
ビジネス実務マナー検定3級・2級 《訓練期間中受験可》

対象者

- 次の①、②いずれにも該当する方
- ① 公共職業安定所に求職申し込みを行っている方
 - 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
 - ③ 次のいずれかに該当する方
 - a 乳児、幼児及び小学校(義務教育学校の前期課程を含む。)に就学している子を養育する者
 - b 家族(育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第2条第5号に規定する家族をいう)を介護する者
 - c その他特に配慮を必要とする者



受講費用

無料 ●入校時に教科書代、教材費として10,000円程度必要です。
●資格試験の検定料は別途自己負担となります。

募集定員

20名

(託児サービスの提供は
児童20名まで)

訓練場所

防府地域職業訓練センター (ビジネススクール・オカモト 防府校)

防府市大字田島588番地の1 (無料駐車場 75台 スペース有り)

募集期間

令和7年 **7** 月 **7** 日 (月) から

令和7年 **8** 月 **7** 日 (木) まで



選考試験

選考日時…令和7年 **8** 月 **18** 日 (月)

9:30~ (受付 9:00~9:20)

※応募者数によって時間を変更することがあります。

選考方法…筆記試験・面接 携行品…筆記用具

※受験票は郵送しません。当日会場で交付します。

選考場所…防府地域職業訓練センター

(ビジネススクール・オカモト 防府校)

無料駐車場 75台スペース有り

お手続き

令和7年 **8** 月 **7** 日 (木) までに

最寄りの公共職業安定所に備え付けの「入校願」に必要な事項を記入の上、公共職業安定所に提出してください。

合否通知

令和7年 **8** 月 **25** 日 (月) <本人あて郵送>

委託先

有限会社

ビジネススクール・オカモト

防府市寿町1番12号

TEL 0835-21-2701

お問合せ先

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

周南市瀬戸見町15の1

TEL 0834-28-2233

応募状況によっては、訓練を中止することがあります。

【オンライン訓練の場合】
オンライン授業に必要な設備・環境
受講可能機器：PC
必要な設備：パソコン、WEBカメラ、マイク、スピーカー
通信環境：インターネット回線 (600Kbps以上)
仕様/ソフトウェア：Zoom
※オンラインに必要な機器類やインターネットの接続に係る設備費用及び通信費は個人の負担となります。

訓練生募集票

コース名	PCステップ科	募集期間	令和7年7月7日(月)～令和7年8月7日(木)
		選考日	令和7年8月18日(月)
訓練実施期間	令和7年9月2日(火)～令和7年12月1日(月)	定員	20名【託児サービスの提供は児童 20名まで】
訓練目標	ビジネスにおいて、パソコンの技術、会計実務を学び、知識や技能を習得します。事務に必要な基礎的な能力を養成し、会社に貢献できるような人材を目標とします。		
仕上がり像	パソコンの取扱からワード、エクセル、アクセス、パワーポイントの知識や技能を学びます。簿記で、経理実務に必要な記帳から決算までの会計処理の流れを理解します。ワープロ、表計算、データベース、簿記の資格を取得することで、正確かつ迅速に、仕事の能率を上げることができます。また、企業に欠かせないビジネスマナー、コミュニケーション能力を学ぶことで、秘書検定、ビジネス実務マナー検定、コミュニケーション検定資格取得を目指すことができます。さらに、情報の重要性、セキュリティ対策、コンプライアンス等の知識を学ぶことで、企業の一員としてビジネスに必要なスキルが確実に身につきます。		
対応職務	コンピュータ関係業務、文書処理関係業務、会計処理業務、一般事務、経理事務		
主な就職先	一般企業、百貨店、販売小売店など		

科目		科目の内容	時間	
訓練の内容	基礎能力の養成等	入校式・修了式	入校式(1H)・修了式(1H)	—
		オリエンテーション	オリエンテーション	3
		職業人意識	デジタルリテラシーについて、就職先で想定されるインターネットサービスの紹介・利用方法、講話、仕事理解、企業が求める人材像とは、雇用状況の分析など	4
		コミュニケーション能力養成	意思疎通・協調性・自己表現力の養成、コミュニケーション検定資格対策	4
		ビジネスマナー・接客マナー・秘書基本	来客対応スキル、電話対応スキル、ビジネスマナースキル、来客へのお茶の出し方、名刺交換、ご案内のマナー、職場におけるコミュニケーションの注意点などを学習	4
	職業能力開発	ビジネスマナー・接客マナー・秘書実務・ロールプレイング	秘書検定資格対策、ビジネス実務マナー検定資格対策	4
		就職支援	履歴書の作成・パソコンで作成する職務経歴書、面接の受け方・自己PRの仕方、キャリアカウンセリング(就職面談・職業相談・ジョブカード作成支援)、ジョブカードの概要・必要性・活用・支援	17
		簿記	簿記の基本、各種取引の処理、決算の手続き、帳簿の締め切り、精算表の作成、検定資格対策	40
		情報セキュリティ概論	情報化社会の現状、コンプライアンス、コンピュータウイルス対策、情報資産の持ち出し、SNSの活用方法、情報発信方法、デジタルデータに係る情報セキュリティの重要性、個人情報保護法、個人がとるべきセキュリティ対策	9
		Word	タッチタイピングの習得、社内文書、社外文書の定型文書作成、文書の編集、文書の印刷、罫線の編集、検定資格対策	54
Excel	データの数値管理、抽出、検索、セルの追加と削除、数式と関数、セルの書式設定、罫線の設定、表の編集、見積書の作成、請求書の作成、グラフ作成、検定資格対策	51		
Access	基本操作、データベースの操作とデータ入力処理、データベースによるリレーショナル機能の設定と集計、検索、抽出など、クエリの作成、フォームの作成、レポートの作成、検定資格対策	38		
PowerPoint	PowerPointの基本操作、プレゼンテーションの構成、スライドの書式、イラストや画像の挿入、グラフの挿入、アニメーションの設定、プレゼンテーションの実施、資料の準備と印刷	12		
計			240H	

訓練実施施設名	防府地域職業訓練センター(ビジネススクール・オカモト 防府校)
所在地	〒747-0834 山口県防府市大字田島588番地の1 連絡先: 有限会社ビジネススクール・オカモト TEL (0835)21-2701 FAX (0835)28-7563

<p><訓練実施施設までの交通手段> (最寄り駅から)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タクシー JR防府駅みなと口より約10分 ・バス JR防府駅みなと口→防長バス5番乗場から中浦行きに乗り(約18分)「長平橋」で下車(徒歩5分) 	<p>【訓練時間帯】9:45～13:50(4時間の場合) 9:45～14:45(5時間の場合)</p> <p>【教科書代等】10,000円程度(教科書・教材費) 検定料は別途必要</p> <p>【駐車場】あり(無料)</p>
--	--



関連資格	<p>訓練期間中受験可</p> <ul style="list-style-type: none"> コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級、表計算部門3級 <p>【任意受験】</p> <ul style="list-style-type: none"> ビジネスデータベース技能認定試験3級(サーティファイ) 簿記能力検定3級(全国経理教育協会) 秘書検定3級・2級(実務技能検定協会) ビジネス実務マナー検定3級・2級(実務技能検定協会) 	<p>訓練修了後受験可</p> <p>【任意受験】</p> <ul style="list-style-type: none"> コミュニケーション検定初級(サーティファイ)
------	---	--

託児サービスの提供・内容について



託児サービスの利用対象者

- 就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない方 かつ、同居親族その他の者が当該児童を保育することができない方
- 山口県立東部高等産業技術学校長が利用希望者から提出された託児サービス利用申込書等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認められた方

託児サービスの利用料(保育料)は無料



- ・離乳食・ミルク・おむつは持参していただく場合がございます。
- ・訓練日の9:00~16:00までのご利用となり、それ以外の時間のご利用は、別途自己負担となります。
- ・アレルギーがある場合は、事前にお申し出ください。

ご利用までの流れ

合格発表(8月25日(月))の後、親子面談を行います。面談日 8/26(火)~8/29(金)の土日を除くいずれかの日に、各保育園の方と約30分の面談を予定しております。託児サービスを利用するうえで、必要事項を各保育園の様式に記入していただくこととなります。また、面談時にお子様のご様子をお伺いすることもあります。

用意していただく物

- ①印鑑 ②親子手帳 ③雇用証明書(親権者)



就学前の児童とは

- ①乳児：満1歳に満たない児童
- ②幼児：満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの児童
- また、児童のうち、特にケアが必要な児童につきましては、**選考日にご相談**ください。

受入児童数

20名

保育園の一時預かりサービスを利用させていただきます。各保育園によって、預かり対象年齢が異なりますので、お子様の保育園につきましては、お子様の年齢、ご自宅の住所などによって、山口県立東部高等産業技術学校とビジネススクール・オカモトで決定させていただきます。なにとぞご了承くださいませようお願い申し上げます。

託児サービス提供機関について



きんこう保育園

利用対象年齢：生後5か月以上
防府市大字田島433番地
園長 島田 一道
電話 0835-38-3456

西佐波保育園

利用対象年齢：令和7年4月1日現在で1歳以上
防府市高倉一丁目16-10
園長 渡辺 二美子
電話 0835-23-5538

きんこう第2保育園

利用対象年齢：生後4か月以上
防府市大字田島2585番地
園長 島田 律子
電話 0835-29-0400



西須賀保育所

利用対象年齢：生後6か月以上
防府市新田1204-3
園長 田村 純子
電話 0835-24-0972

昼食代1日：400円またはミルク代1日：300円
おやつ代1回：100円が必要です

※原則として、訓練生自らが託児サービス提供機関まで児童の送迎を行う必要があります

職業訓練場所 防府地域職業訓練センター 防府市大字田島588番地の1

お問合せ先

有限会社ビジネススクール・オカモト 担当：岡本・西山
〒747-0809 防府市寿町1-12 TEL0835-21-2701