

簿記ビジネス科



岩 国

デュアル
システム

6か月
コース

募集定員
20名

座学と1か月の企業実習を通じて
事務職・経理事務職を目指します！！

訓練期間

令和6年 1月 10日(水) ▶ 令和6年 7月 9日(火)

うち、企業実習期間

令和6年6月11日(火) ▶ 令和6年7月5日(金)

時間

9:20～15:05

※授業終了後、清掃(当番制)あり

休日

土・日・祝日、学校指定日

※休日、時間については変更の場合あり

※企業実習中の時間、休日は実習受入先の計画に従う

募集期間

令和5年

11月10日(金)

▶ 令和5年

12月12日(火)

訓練内容

簿記基礎、簿記実務、税法、ビジネスマナー、
コミュニケーション、キャリアガイダンス、
就職実務、ワープロ実習、表計算実習、
パソコン操作実務、企業実習

【OS:Windows10 アプリケーションソフト:Office2019】

費用

受講料無料

ただし、テキスト代として26,125円程度必要

※検定受験料は、別途21,520円程度必要

※職業訓練生総合保険(加入必須)の保険料が、別途4,900円(振込手数料別)必要

申込方法

提出物:入校願

提出先:最寄りの公共職業安定所

選考日:令和5年12月20日(水) 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。

選考場所:学校法人YIC学院 岩国教室

(岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階)

※受験者用の駐車場・駐輪場はご用意できませんので、
公共交通機関か有料駐車場・市営駐輪場をご利用ください。

選考方法:筆記試験・面接

携行品:筆記用具、ジョブカード

※受験票は郵送しません。当日、会場で交付します。

可否通知:令和5年12月27日(水) ※本人あて郵送

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。

訓練場所

学校法人YIC学院 岩国教室(岩国駅前ビル)

〒740-0018

岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階

TEL:0827-30-9005

JR山陽本線 岩国駅から徒歩3分

※駐車場・駐輪場なし

(近隣に有料駐車場・市営駐輪場あり)



取得目標資格

【訓練期間中・修了後受験可能】

日商簿記検定試験2級(日本商工会議所)

所得税法能力検定試験2級

法人税法能力検定試験3級

(公益社団法人 全国経理教育協会)

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

(2級の受験可能)

(サートファイソフトウェア活用能力認定委員会)



対象者

次の①、②、③のいずれにも該当する方

①公共職業安定所における職業相談において、
ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを
受けた結果、企業実習を通じた実践的な職業訓練の
受講が必要であると公共職業安定所長に判断された方

②公共職業安定所に求職申込みを行っている方

③公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または
支援指示を受けられる方

ハロートレーニング — 急がば学べ —



■お問い合わせ先は、**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

〒745-0827

山口県周南市瀬戸見町15番1号

TEL 0834-28-2233 FAX 0834-28-4617

訓練生募集票

コース名	簿記ビジネス科	募集期間	令和5年11月10日（金）～令和5年12月12日（火）
		選考日	令和5年12月20日（水）
訓練実施期間	令和6年1月10日（水）～ 令和6年7月9日（火）	定員	20名
訓練目標	1) 簿記および税法の知識を身に付け、会社の経理・会計に関する深い知識を習得 2) 実務に即したWordとExcelの知識や操作技術の習得 3) 接遇マナーやコミュニケーション能力など、企業が求める基礎能力を身に付けることで、幅広い職務に対応できる人材を目指す 4) 企業実習を通して実際に事務の仕事を経験することで、職業理解を深めるとともに、職場で長く活躍できるような実践的な能力を習得		
仕上がり像	事務職・経理職に必要な簿記・税法に関する知識や、WordとExcelの操作方法を実務的技能とともに習得する。 さらに接遇マナーや社会人基礎力も理解し、習得することで、幅広い職種に対応し、現場で活躍できる人材となる。		
対応職務	経理事務職、営業事務職、一般事務職、接客販売職 等		
主な就職先	一般企業、税理士事務所、サービス業 等		

訓練 内 容	科 目		科 目 の 内 容	時 間	
	訓練 導 入 講 習	学 科	入校式	入校式	—
			オリエンテーション	オリエンテーション、安全衛生、環境整備の必要性	2
			コミュニケーション	【セルフワークやグループワークを通じ、コミュニケーションスキルの向上を図る】 コミュニケーションに必要な資質の理解、きく力、話す力、協調性の理解	6
			キャリアガイダンス	【キャリアプランニングの理解】 目標設定、キャリア設計、職業訓練の意義の理解、自己理解と仕事理解	4
			ビジネスマナー	【ビジネスマナーの理解】 適切な挨拶と敬語、電話応対、ホスピタリティ、来客応対等、ビジネスシーンに必要なマナーの習得、 応対模擬体験	16
	職業 能 力 開 発	学 科	簿記基礎	【日商簿記検定試験3級レベルの知識習得】 簿記の基本、仕訳、帳簿、決算、検定試験対策	96
			簿記実務	【日商簿記検定試験2級レベルの知識習得】 簿記の応用（商業簿記・工業簿記）、検定試験対策	220
			税法	【所得税法能力検定試験2級、法人税法能力検定試験3級レベルの知識習得】 所得税、法人税、税額計算、検定試験対策	96
			就職実務	【職業理解と就職活動の理解・実践】 就職活動方法の理解、企業が求める人材の理解、地域における労働市場と取り巻く雇用環境、求人情報の収集と 活用、履歴書、職務経歴書、送付状の書き方、面接対策、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリア・ カウンセリングの実施（キャリア形成支援）、企業実習前・後指導	34
			修了式	修了式	—
		実 技	ワープロ実習	【ワープロソフト（Word2019）の基礎から応用】 文字入力練習、書式設定、図形描画、表作成・編集、ビジネス文書の作成・校正、検定試験対策、検定試験受験	64
			表計算実習	【表計算ソフト（Excel2019）の基礎から応用】 数式、関数、表装飾・編集、グラフ作成、検定試験対策、検定試験受験	64
			パソコン操作実務	【実務で活用できるパソコン操作方法を習得】 差込印刷、請求書作成、ピボットテーブルの活用	10
		企業実習	企業実習を通して実際に事務の仕事を見学・体験し、事務職への理解を深める 休日・時間帯は、実習受入先企業の計画に従って実施する		
計				723H	

訓練実施施設名	学校法人Y I C学院 岩国教室（岩国駅前ビル）
所在地	〒740-0018 山口県岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階
	TEL 0827-30-9005 FAX 0827-30-9005

【訓練実施施設までの交通手段】 JR山陽本線 岩国駅から 徒歩3分		【案内図】									
備考	【訓練時間帯】9：20 ～ 15：05（授業終了後、当番制で清掃あり） 【教科書代等】テキスト代：26,125円程度 検定受験料：21,520円程度 職業訓練生総合保険（加入必須）の保険料が別途4,900円必要 【駐 車 場】なし（近隣に有料駐車場あり） 【駐 輪 場】なし（近隣に市営駐輪場あり） 【オンライン授業の可能性あり】 感染症等への対応のため、授業方法等に関する内容の変更（例えば、学科科目におけるオンライン授業の実施）を行う場合があります。実施の場合は、次の設備・環境等を受講者の方にご準備していただくことが必要となります。また、通信費も受講者の方のご負担になります。 ご不明な点等あれば、学校法人YIC学院 岩国教室（TEL 0827-30-9005）へお問合わせください。										
	<table><tr><td rowspan="5">必要な設備・環境等</td><td>機器</td><td>パソコン、タブレット（スマートフォンでも可）</td></tr><tr><td>環境</td><td>必要な設備：カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境：Windows10以降・MacOS10.9以降・ios9.0以降・iPadOS13以降・Android5.0以降、メモリ4GB以上</td></tr><tr><td>ソフトウェア</td><td>Zoom（最新版のインストール）</td></tr><tr><td>通信速度</td><td>10Mbps以上</td></tr><tr><td>その他</td><td>wi-fiまたは有線インターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要</td></tr></table>		必要な設備・環境等	機器	パソコン、タブレット（スマートフォンでも可）	環境	必要な設備：カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境：Windows10以降・MacOS10.9以降・ios9.0以降・iPadOS13以降・Android5.0以降、メモリ4GB以上	ソフトウェア	Zoom（最新版のインストール）	通信速度	10Mbps以上
必要な設備・環境等	機器	パソコン、タブレット（スマートフォンでも可）									
	環境	必要な設備：カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境：Windows10以降・MacOS10.9以降・ios9.0以降・iPadOS13以降・Android5.0以降、メモリ4GB以上									
	ソフトウェア	Zoom（最新版のインストール）									
	通信速度	10Mbps以上									
	その他	wi-fiまたは有線インターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要									
【関連資格】	【訓練期間中・修了後受験可能】 ・日商簿記検定試験2級（日本商工会議所） ・所得税法能力検定試験2級、法人税法能力検定試験3級（公益社団法人 全国経理教育協会） ・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）※2級の受験可能										