



受講生募集中!

10月開講



群馬県が実施する委託職業訓練事業

事務ベーシックコース②

(委託先：学校法人 フェリカ学園)

【訓練期間】 3か月間

【目標資格】 日商簿記3級、MOS (Word 2013・Excel 2013) (任意受験)

訓練内容	ビジネスシーンで幅広く活用されるワード、エクセルの基本的な操作や、企業における経理の基礎的なスキルを習得し、事務職において幅広く活躍できる人材を育成する。
想定就職部門	経理事務、総務事務、営業事務、一般事務など
定員	24名(12名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
訓練期間	令和2年10月30日(金)～令和3年1月29日(金) ※ 訓練なし日は、土・日・祝日などの他、以下の就職活動日があります。 12/1(火)午後、1/6(水)午後
訓練時間	午前9時20分 から 午後4時10分 までの6時間
訓練の場所	学校法人 フェリカ学園 フェリカ建築&デザイン専門学校 前橋市南町2-38-2 ☎ 027-223-2100 URL http://www.felica.ac.jp/support/ ※ JR 両毛線前橋駅南口から徒歩約15分 ※ 自家用車で通所の場合、有料駐車場(初回契約料5,000円程度、月額5,000円程度)を御紹介します。
受講料	無料 ※ ただし、教材費(13,000円程度)、各種資格検定等の受験費用など、個人に帰属するものは自己負担になります。
対象者	ハローワークに求職申込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。
募集期間	令和2年8月4日(火)～令和2年9月15日(火)
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申し込みください。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査及び面接)を行います。 日時：令和2年10月12日(月) 受付：午前9時10分～9時30分 会場：前橋産業技術専門学校(訓練の場所「フェリカ学園」とは異なります。) ※ 受験票は入校選考当日に受付で交付しますので、入校選考日時に直接会場までお越しください。なお、詳細については、 委託訓練用「入校選考当日の御案内」 をハローワーク担当者よりお受け取りになり、御確認ください。ここからも確認できます→ 
その他	雇用保険受給中にハローワーク所長から受講指示を受けた方は、訓練期間中、手当などが支給されることがあります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワークの担当者に御相談ください。 訓練中の新型コロナウイルス感染症対策については委託先HPを御確認ください→ 
お問い合わせ	群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 ☎ 027-230-2211 〒371-0006 前橋市石関町124-1 (https://maetech.ac.jp)

【説明会の開催】 ※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。(所要時間：1時間程度)

- 日時：9/2(水)午後1時30分～、9/9(水)午後1時30分～ (要事前申込)
- 場所：学校法人フェリカ学園 フェリカ建築&デザイン専門学校 (☎ 027-223-2100)
- ※ 開催日まで、事前申し込みください。
- ※ 新型コロナウイルスの感染状況により、急遽中止する場合がありますので御承知ください。
- ※ 上記日程に御都合がつかない場合は、お問い合わせください。電話による相談もお受けします。

【訓練内容】 訓練日数 57日間

科 目		内 容	時 間
学 科	簿記の基礎	簿記の概要、貸借対照表、損益計算書、仕訳、決算等について学習する。	12
	商業簿記	商業簿記の概要、商品売買、現金貯金、手形、有価証券と固定資産、取引帳簿、試算表、伝票、仕訳日計表、決算手続き等について学習する。	114
	就職支援	自己理解、職業理解、人間関係スキル、ビジネスマナー、応募書類の作成方法等の学習や面接対策としての模擬面接を行い、3ヶ月間を通じて就職活動に取り組む。	30
実 技	文書作成 (Word)	文字の作成、表の作成、文章の編集、書式設定、オブジェクトの挿入等について学習し、資格試験対策としての模擬演習を行う。	72
	表計算 (Excel)	データ入力、表・グラフ作成、データベースの利用、数式・関数・テーブル等について学習し、資格試験対策としての模擬演習を行う。	90
	電子メール	電子メールの設定と活用、ビジネスメール等について学習する。	6
総訓練時間			324

※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアコンサルティング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。

※ カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

※ 就職支援内容（職務経歴書・履歴書作成、面接指導、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、職業紹介、求人開拓等の各種取組）について委託先を通じて指導を行います。

【訓練の主な場所】 JR 両毛線前橋駅南口から徒歩 約 15 分

