

【ハローワーク那覇4Fにて  
説明会を実施します！】

・9月10日（火）  
14：00～

・9月20日（金）  
14：00～

疑問や不安点等なんでも  
お尋ねください。



平成31年度 沖縄県委託訓練

11月開講 受講生募集！

# パソコン・簿記入門科（一般）

こんなことはありませんか？



希望する会社  
全て「Excel」「Word」  
が必須。。



事務への転職に興味  
あるけど、簿記って  
何？

## ワイエムシの訓練の特徴は…

- ① 経験豊富な講師陣で初心者でもわかりやすく安心して学べます
- ② 日商簿記3級、Word3級～2級、Excel3級～2級が短期間で取得可能です。
- ③ 企業の人事担当者の講話や企業説明会などで就職活動の不安や疑問を解決！

## 修了生の声

- とても丁寧に初心者でもわかりやすい
- 何度同じことを聞いてもわかるまで教えてくれる
- 訓練前に比べてスキルアップを実感している
- 就職支援のアドバイスも参考になった

募集期間

令和元年9月2日（月）～令和元年9月27日（金）

訓練期間

令和元年11月1日（金）～令和2年1月31日（金）

入校式

令和元年11月1日（金） 9：30～

申込方法

住所を管轄するハローワークに職業相談の上、お申し込みください。※入校願書は、必ずハローワークに提出してください。

雇用保険受給手続きをされる方  
令和元年10月24日（木）までにお手続きください。

この期限内に手続きを完了されない場合、訓練受給者に対する  
雇用保険給付の特別な措置を受けられない場合があります。

＜ハローワーク連絡先＞

那覇：098-916-6203、プラザ沖縄：098-939-8020、名護：0980-52-2886

宮古：0980-72-3329、八重山：0980-82-2327

求職者支援制度対象者（特定求職者）の方  
初回訓練相談締切日は令和元年9月26日（木）です。  
ハローワークでの訓練の相談・求職登録は必須事項です。  
必ず行ってください。（厳守）

## ＜訓練実施先＞

株式会社ワイエムシ

TEL：098-887-5278

住所：那覇市首里汀良町1-37

浦添職業能力開発校 TEL：098-879-2560



科名	パソコン・簿記入門科(一般)		
<p>【募集対象】 知識・技能・技術を習得し、再就職を希望する雇用保険受給資格者、または公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込みをした方で、公共職業安定所長から当該訓練を受講することが必要と認められた方。</p> <p>【訓練目標】 ビジネス必須の簿記の知識や技術を習得し、経営管理の手法として係数感覚を習得する。また、Word・Excel等のソフト操作を身に付け文書作成から表計算処理等、一般事務・経理・営業事務等で必要とされる技能を習得する。</p> <p>【関連資格等】 簿記3級（日本商工会議所） ※試験日 令和2年2月23日(日) Word文書処理技能認定試験3級～2級（サーティファイ） ※試験日12月中旬を予定 Excel表計算処理技能認定試験3級～2級（サーティファイ） ※試験日1月中旬を予定</p> <p>【訓練内容問い合わせ先】 株式会社ワイエムシー 〒903-0806 那覇市首里汀良町1-37 TEL：098-887-5278</p> <p>【入校願書提出先】 所在地を管轄するハローワーク ※申込時に写真1枚（横3cm×縦4cm）が必要です。 ※ご提出いただいた入校願書（写真を含む）、その他の応募書類は返却できませんので予めご了承ください。</p> <p>【必要経費】 (1) 授業料は無料です。 (2) 入校時の必要経費として、教科書代等が8,640円程度がかかります。 ※Word、Excel 2級受験を希望される方は別途6,264円必要です。 (3) その他、検定受験料15,683円が必要です（入校後、随時徴収）。 ※Word、Excel 2級受験を希望される方は別途2,038円必要です。 (4) 職業訓練生総合保険に加入される場合は3ヶ月訓練3,000円が必要になります。 ※納めた費用は返金不可となります。</p> <p>【地図】 費紙の通り</p>	<p>【訓練期間】 3ヶ月間 令和元年11月1日(金)～ 令和2年1月31日(金)</p> <p>【訓練時間】 341時間 授業時間：9：30～16：30 (昼食時間60分含む)</p> <p>月～金（土日・祝日休み） ※土日・祝日に検定を行うことがあります</p> <p>【定員】 20名 ※応募者10名に満たない場合は開講しない場合もあります</p> <p>【訓練委託先】 株式会社ワイエムシー</p> <p>【訓練実施場所】 〒903-0806 那覇市首里汀良町1-37 株式会社ワイエムシー</p> <p>【選考方法】 筆記試験・面接</p> <p>※応募者が定員に満たない場合でも、選考の結果により補充訓練を受講できない場合があります。</p> <p>【選考日時】 日付：令和元年10月9日(水) 時間：9：30～ 場所：株式会社ワイエムシー ※選考日は駐車場がありません。近隣のコインパーキング又は公共交通機関をご利用ください。</p> <p>【合格発表・伝達方法】 日付：令和元年10月24日(木) 時間：9：30～11：30、13：00～15：00 場所：株式会社ワイエムシー ※合格者には入校手続き書類があります。 配布方法は訓練実施先に確認して下さい。</p> <p>【駐車場】 11月～1月は近隣に月極駐車場あり (月額6,000円・軽自動車専用・台数限り有)</p>		
【カリキュラムの概要】			
	訓練科目	訓練の内容	時間
学科	財務会計（簿記3級）	複式簿記（商業簿記）の原理・勘定科目の処理 貸借対照表・損益計算書・決算・財務会計の一巡 他	147
実技	Windows	windows基本操作・インターネット・HP検索利用 情報収集・文字入力練習・ファイルの保存・管理他	15
	WORD実践 （基礎・応用）	ビジネス文書作成・編集・表作成・拡張書式・図形描画 差し込み印刷長文作成・Excelとの連携 他	72
	EXCEL実践 （基礎・応用）	関数の基礎・応用・ワークシートの連携・グラフ作成 ピボットテーブル・マクロ機能・データベース関連	75
	Powerpoint	プレゼンテーションの作成と編集、スライドの設定	18
就職支援	就職支援	企業説明会（4社～6社） 履歴書作成・職務経歴書の作成・面接指導・ジョブカード作成  グループワークでのコミュニケーションスキルの学習・職業人講話	12
	課外	オリエンテーション	2
計	總訓練時間341時間（学科147時間、実技180時間、就職支援12時間、課外2時間）※各種行事は、訓練時間に含まれません。		
	各種行事	入校式・修了式	