



ビジネスパソコン簿記基礎科

職業人としての基本的な対人応対及び、パソコンの知識を習得して、仕事に必要なソフトウェアの活用方法を学ぶ。また、簿記・経理の基本的な知識を身につけて、オフィスワーカーとして企業から求められる実務的な作業ができる人材の育成を図る。

訓練対象者の条件

- ・キーボードの入力、マウス操作ができる方
- ・ハローワークに求職登録を行い、受講の必要性が認められた方

訓練科目

- ・職業能力基礎講習 ・安全衛生 ・コンピュータ基礎 ・ネットワーク基礎 ・簿記概論
- ・就職支援 ・ビジネスマナー実習 OS基本操作実習 ・インターネット基礎実習
- ・ビジネス文書作成基礎実習 ・ビジネス文書作成応用実習 ・表計算データ処理基礎実習
- ・表計算データ処理応用実習 ・簿記基礎実習 ・プレゼンテーション実習

募 集 期 間	平成27年1月5日(月)～平成27年1月27日(火)
選 考 日	平成27年2月10日(火) 14:00～
訓 練 期 間	平成27年3月2日(月)～平成27年7月31日(金)
訓 練 時 間	9:30～16:00 (50分授業・10分休憩・昼休憩50分)
定 員	15名

- ・一定要件を満たす方には、訓練期間中「職業訓練受講手当」(月額10万円)と「通所手当」(上限あり)が支給されます。
- ・受講料は無料です。(但し、テキスト代 9,804円は自己負担となります。)

※最寄のハローワーク(公共職業安定所)にご相談下さい。

【お問い合わせ】

株式会社フロンティア・ホールディングス

(担当者：松尾)

〒850-0861

長崎県長崎市江戸町5番6号 明和ビル5F

TEL. 095-821-4201 FAX. 095-821-4225

- 中央橋バス停(県庁坂)より徒歩1分 ●中央橋バス停(中島川沿い)より徒歩1分
- 西浜町電停(赤迫⇄正覚寺)より徒歩2分 ●西浜町電停(石橋⇄蛸茶屋)より徒歩2分

