

「総合ビジネスコース」訓練生募集

◆訓練の概要(初心者向)

訓練目標 (仕上がり像)	IT系とビジネス系の知識と技能を併せ持つ事務員として、職場における身近な課題や問題を解決できる人材を育成する	
取得資格等	■訓練中に取得を目指す資格■ J検定(情報活用試験) 日商簿記検定3級	■任意受検により取得可能な資格■ MOS Word(一般・上級) Excel(一般・上級) Powerpoint(一般)

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

◆募集日程及び訓練期間等

- ・募集定員 20名 (最少開講人数 12名)
- ・募集期間 令和6年4月5日(金) ~ 令和6年5月13日(月)
- ・選考日 令和6年5月22日(水) 9:30 (時間厳守)
- ・合否通知発送 令和6年5月27日(月) (予定)
- ・訓練期間 令和6年6月5日(水) ~ 令和7年3月31日(月) (10ヶ月)
原則、土・日・祝を除く5日間 9:20 ~ 16:00

◆コース説明会

令和6年4月24日(水) 10:20 於:下記座学訓練場所

(訓練コースの説明や施設見学の希望者は、事前にご連絡ください。)

連絡先: 078-242-0014 (担当:榎園)

- ◆**申込先等** 原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真を貼付して申し込んでください(写真は、タテ4cm、ヨコ3cm1枚)。受験票などの送付はいたしません。

- ◆**入校選考** ・下記座学訓練場所(裏面地図参照)で筆記試験、面接により選考を行います。
・筆記用具(ボールペン、シャープペンシル等)を持参してください。消せるボールペンは不可

◆座学訓練場所

学校名: 学校法人コンピュータ総合学園 神戸電子専門学校 TEL: 078-242-0014
訓練場所: 〒650-0001
兵庫県神戸市中央区山本通1丁目5-1
最寄 JR 三ノ宮駅、阪急・阪神神戸三宮駅から徒歩10分(0.7km)

◆必要経費

教科書代他 26,728円(税込) J検受験料 3,000円(税込) 簿記受験料 3,300円(税込)

- ◆**問合せ先** 原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。
※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。



兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL:078-894-3730 担当 松原

◆訓練の内容

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	情報活用	ITスキルの基礎知識取得（J検定3級対策）	289h
	簿記	簿記に関する基礎知識習得（日商簿記検定3級対策）	176h
	AIリテラシ	AIに関する知識習得	24h
	就職支援	履歴書などの指導や面接指導	24h
	オリエンテーション	入校式及び修了式後のオリエンテーション	4h
実 技	PCリテラシ	Microsoft office365 を用いて演習・実習（MOS Word, Excel, Powerpoint 対策）	246h
	自動化	VBAスクリプト言語の演習・実習	75h
	クラウド活用	Google Apps の演習・実習	15h
	企画・要件定義	ビジネス提案構築の演習・実習	72h
	ノーコード	ノーコード開発環境を用いての演習・実習	21h
	総合制作	上記訓練成果を用いての総合演習・実習	108h
訓練時間 総合計 1054時間（学科517時間、実技537時間） 別途入校式・修了式等 2時間 訓練日数 総合計 177日			
就職先と主な業種・職種	ビジネス全般		
就職実績	新規コースのため実績なし		

◆座学訓練場所

