

就職の幅を広げられる 充実した訓練内容！

求職者支援訓練 実践コース

オフィスソフト・ 経理・Web作成科

4月開講

説明会
随時実施中

訓練コース番号 5-07-27-002-03-8003

近年では、企業のDX(デジタルトランスフォーメーション)戦略において、あらたに必要な業務に順応できるよう「デジタル」のスキルを身につけることが必要となってきました。

当校の訓練は、PCを活用している様々な職業で活かすことのできるPCスキルや、経理、総務事務の知識に加えてWebサイト作成・更新のスキルや、IT(情報技術)の知識も習得することで、就職の幅を広げられる内容となっています。

オフィスソフト

Word、Excel、Accessなど
オフィスソフトの
基礎から応用まで
学びます。



経理

日商簿記3級2級の
資格取得、弥生会計ソフト
を用いた実践的訓練で、
経理事務に必要なスキルを
身につけることができます。

総務事務

給与計算、年末調整
各種保険の手続き
など、総務事務の
仕事内容が学べます。



Web作成

Illustratorと
Photoshopの
基本操作や、
Wordpressを用いた
Webサイト
運用が学べます。

訓練期間

令和7年4月25日(金)～令和7年10月24日(金)

訓練時間	9:30～16:10 (企業実習中の訓練時間 9:30～16:30)		
定員	25人	受講料	無料
受講者負担額	教科書代…15,000円(税込)	企業実習交通費…なし	

当校の訓練のメリット

初心者でも安心！基礎から応用まで丁寧に学習

当校で、日商簿記ネット試験を受験できる！

Web作成と更新ができる！

放課後に自習教室を2時間開放

充実した訓練内容 高い就職率

高い検定合格率！



終了後に取得できる資格

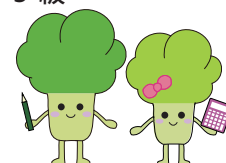
(任意受験による)

【日本商工会議所】

- ・ 日商簿記検定2級・3級
- ・ 日商PC検定(文書作成・データ活用)2級・3級
- ・ 電子会計実務検定試験2級・3級
- ・ 原価計算初級

【マイクロソフト】

- ・ MOS(Word・Excel)一般



募集期間： 令和7年3月3日～令和7年3月21日

ハローワークにて受講申込受付中！

PCビジネスカレッジメディアテック大阪本町校
(旧 NEC PC カレッジ パートナー校 メディアテック大阪本町校)

詳細は裏面を
ご覧ください

訓練目的

経理の仕事は、企業規模の大小や業種に関わらず全ての会社に必要で、求人も多いです。また、会社が異なっても、経理のやり方は基本的に同じであるため転職に有利です。他方、IT(情報技術)は日々進歩しています。企業に於いても、PCなどのコンピューターやインターネットがあらゆる分野で、活用されており、オフィスソフトやWebアプリケーションの知識や技能を持った人材が求められています。当校の「オフィスソフト・経理・Web作成科」は、企業で働くのに必要な知識と技能の習得が目的です。

訓練目標

経理、総務及びOA事務の仕事に必要な知識と技能の習得が目標です。PCを活用して企業の様々な文書作成、データ活用、Webページ作成・更新ができます。経理は、会計ソフトを活用して、日常処理から決算書作成までの実務ができます。さらに、年末調整や社会保険等の総務事務もできるようになることです。

選考に関して

選考日	令和7年4月1日
募集期間	令和7年3月3日～令和7年3月21日
選考方法	面接
持ち物	受講申込書
選考会場	下記住所と同一(6階)
結果通知日	令和7年4月8日



職業訓練受講給付金

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援を受講する方が一定の要件を満たす場合に支給されます。詳しくはハローワークへお問い合わせください。

支給額	職業訓練受講手当：月額10万円	通所手当：通所経路に応じた所定の額
-----	-----------------	-------------------

訓練内容

全ての仕事に必須のパソコンと経理・総務の仕事に関する知識及び技能・技術を習得します。初心者でも大丈夫なように基礎から応用までゆっくりと訓練を進めます。訓練時間が異なる日があります。詳しくは、実施機関までお問い合わせ下さい。

訓練科目・時間数

簿記基礎 日商簿記3級程度 (6.5時間)	簿記基礎演習 (1.8時間)	文書作成演習 Word2019使用 (5.7時間)	表計算演習 Excel2019使用 (6.0時間)	安全衛生 (1時間)
簿記応用(1) 日商簿記2級(商業)程度 (8.1時間)	簿記応用演習 (4.1時間)	データベース演習 Access2019使用 (4.2時間)	総務事務(1.0時間) 総務事務演習(6.0時間)	就職支援 (1.8時間)
簿記応用(2) 日商簿記2級(工業)程度 (6.9時間)	弥生会計演習 弥生会計25使用 (2.4時間)	画像処理演習 IllustratorCC PhotoshopCC使用 (1.8時間)	Web作成演習 Wordpress使用 (3.0時間)	企業実習 (6.0時間)

OSはWindows11に変更になる場合があります。また、Office2019もMicrosoft365に変更される場合があります。



訓練実施施設
PCビジネスカレッジ
メディアテック大阪本町校

TEL ☎ 06-6281-1004

地下鉄 御堂筋線・中央線の本町駅から徒歩1分!



訓練実施機関
株式会社メディアテック

〒541-0053
大阪府大阪市中央区本町3-3-15
八宝ビル 602号室

駐車場：無