2次募集

令和8年度(後期) 訓練生募集

訓練コース番号
5-08-32-041-20-0122

事務ワーク科

事務系のスキルで企業を支える人材を目指そう！

訓練期間：令和9年 1月6日(水)
～令和9年 6月15日(火)

ゆっくり学べる
6ヶ月間

- 日商簿記検定3級
- ワープロ/表計算1～3級
- デジタル技術の基礎



募集定員	**7名程度**
応募資格	原則として中学校以上を卒業または卒業見込みの方（年齢制限なし）
訓練内容	事務系の仕事に不可欠な簿記会計、パソコン操作（ワープロ、表計算、プレゼンテーション等）や、デジタル技術の基礎を習得します。
在校中の資格取得	日商簿記検定3級 CS技能評価試験(ワープロ・表計算)1～3級

	1次募集	2次募集
必要書類	募集終了しました	入校願
選抜方法		学力検査(国語・数学)、面接
願書受付期間		R8年11月16日(月) ～ R8年12月7日(月) 期間末日の午前中(12:00まで)必着
入校検定日		R8年12月14日(月) 8:45～受付
合格発表日		R8年12月16日(水) 9:00～

※日程は変更になる場合があります。最新の募集要項をご確認ください。

島根県立西部高等技術校

〒698-0041 益田市高津四丁目7-10
TEL:(0856)22-2450／FAX:(0856)22-2451
https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/employ/kikan/seibu_gijutsu/
西部高等技術校 検索！

事務ワーク科のあんない

◆訓練内容：

事務ワーク科は、西部高等技術校が当校の施設内で行う6か月コースの訓練です。

・簿記会計に関する知識・技能の習得
・ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの操作に関する知識・技能の習得
・最新デジタル技術の基本的な知識・技能の習得
・ビジネスマナーや安全衛生に関する知識・技能の習得
・簿記検定、ワープロ・表計算等の資格試験の受験対策
・充実したキャリア形成支援と就職支援

◆訓練計画：

	1月	2月	3月	4月	5月	6月
簿記						○
ワープロ（Word）・表計算（Excel）			○		○	○
プレゼンテーション（Powerpoint）						
情報基礎知識						
キャリア						

※○印は資格取得時期です。また、上記訓練計画は一例です。（総訓練時間 約730時間／約105日）

◆訓練日及び時間：

訓 練 日 ： 月曜日から金曜日まで(土・日・祝日の他、訓休日あり)
訓練時間： 8:30(ラジオ体操)から16:20まで

◆入校時の費用：

入校検定料・入校料・授業料	無 料
教科書 ・ 資格取得費用等	約60,000円（任意の訓練生総合保険の保険料4,900円は別途必要です。）

◆在校中の特典：

通校に学生割引が適用	通校にバスを利用する場合、学生割引が適用されます。
寄宿費助成金	通校が困難な方が民間アパート等を借りた場合、その家賃の一部を助成します。（月額上限18,000円）
災害見舞金支給制度	訓練中や通校中に負傷等した場合は、災害見舞金支給制度があります。

※雇用保険失業給付等についてはハローワークにてお問い合わせください。

◆訓練生の主な就職先：

地域	主な就職先（順不同、< >内は職種）
益田市内・鹿足郡内	ダイワエンジニアリング㈱<経理事務>、島根益田信用組合<営業事務> 益田商工会議所<事務>、㈱野村組<事務>、高橋建設㈱<事務> (社福)希望の里福祉会<支援員>、金島胃腸外科<事務> 益田市役所<事務補助>、島根県総務事務センター<事務補助、支援員>
浜田・江津・大田方面	浜田市社会福祉協議会<事務・生活支援>、㈱大川清風堂<事務・経理> 三菱電機㈱<事務>、㈱出雲村田製作所<事務>
県外	㈲BooBooステージ<営業>、萩市役所<事務補助>

見学・体験 随時受付中！ お気軽にお問い合わせください。

R8年11月発行