

OA経理事務科(高松)

★ 募集期間

令和7年 10月14日(火)～
令和7年 11月10日(月)

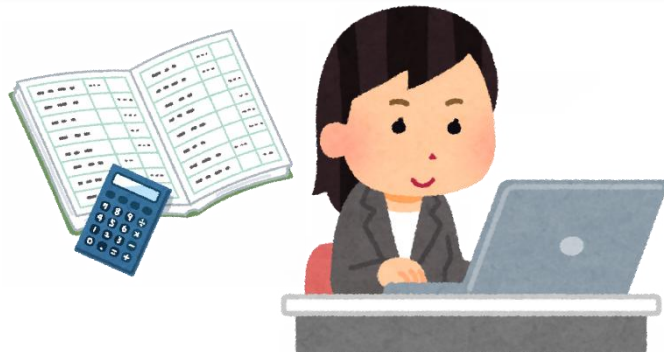
★ 募集定員 18名

(うち2名はひとり親家庭の保護者対象)

★ 訓練期間

令和7年 12月10日(水)～
令和8年 3月9日(月)

- 訓練時間：9:20～16:00
- 休日：土・日・祝日・年末年始



★ **応募資格** 就職に意欲のある方で、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦等を受けることができる方。

★ **申込** 願書を所轄のハローワークへ提出してください。

- ・ 願書はハローワークにあります。
- ・ 応募にあたっては、事前にハローワークへご相談ください。

★ 選考

- ① 日 時：**令和7年 11月18日(火)** 9:00〔受付8:35～8:55〕
- ② 場 所：香川県立高等技術学校 高松校
- ③ 内 容：職業適性検査、面接（HB鉛筆2本程度を持参してください。）
- ④ 合格発表：**令和7年 11月28日(金)** 香川県立高等技術学校から通知

★ **受講料** 無料

・ ただし、テキスト代（14,000円）及び資格試験受験料は自己負担になります。

★ **訓練施設** 四国総合ビジネス専門学校 高松市松並町1026-1（電話087-869-4591）

★ **施設見学会**

10月23日(木)	10:00～12:00	14:00～16:00
10月31日(金)	10:00～12:00	14:00～16:00
11月 6日(木)	10:00～12:00	14:00～16:00

※事前予約制になります。事前予約をお電話（087-869-4591）にてお願いします。

★ **お問合せ** 最寄りのハローワーク、若しくは高等技術学校高松校にお問合せください。



〒761-8031 高松市郷東町587-1

香川県立高等技術学校 高松校

TEL 087-881-3171

FAX 087-881-6786

URL <https://www.pref.kagawa.lg.jp/kotogijutsu/index.html>

(注)応募者が定員に達しない場合、開講できないことがありますのであらかじめご了承ください。

★ 訓練内容

科 目		訓 練 の 内 容	時 間
学 科	商業簿記	勘定科目、伝票、仕訳、集計、帳簿組織、損益計算書・貸借対照表等の帳票作成	72
	ビジネス文書	ビジネス文書の作成方法	9
	コンピュータ概論 (安全衛生) (デジタルリテラシー)	VDT 作業、安全衛生作業法について、セキュリティと情報モラル（著作権・知的財産権）について	6
実 技	簿記実習	演習、簿記検定対策、模擬試験	48
	ワープロ基礎	Word の基本操作（タイピング練習、日本語入力）	27
	ワープロ演習	ビジネス文書の作成（編集、罫線、図形処理）・印刷	27
	ワープロ検定対策	答案練習、模擬試験	32
	表計算演習	Excel の操作、入力（数値、文字、計算式）、修飾（罫線、文字位置）、グラフ、図形描画、データベース機能	57
	表計算検定対策	答案練習、模擬試験	30
	ネットワーク演習	インターネットの操作、検索、Eメール	6
就職支援対策		就職相談、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方、接遇対応法、面接対応など キャリア・コンサルティング（訓練時間外に実施）、ジョブカード作成	17
入校・修了等		入校、オリエンテーション、修了	2
総訓練時間			333
取得可能な資格		・コンピュータサービス技能評価試験（受験料 3 級各 4,800 円、2 級各 5,930 円） ワープロ部門 3 級／2 級、表計算部門 3 級／2 級、 ・日商簿記検定 3 級（受験料 3,300 円）	
訓練目標 (仕上がり像)		日常取引仕訳から月次、期末の集計、財務諸表の作成などの経理事務ができ、また、パソコンを使ってビジネス文書の作成、表、グラフ、帳票等の作成及び活用ができる。	

★ 案内図

●訓練施設：四国総合ビジネス専門学校

- ・駐車場/駐輪場 有（無料）
- ・ことடன்三条駅から徒歩40分
- ・ことடன்バス栗林公園・由佐・岩崎「土居宮」から徒歩10分



●選考会場：香川県立高等技術学校 高松校

- ・臨時駐車場 有
- ・ことடன்バスイオン高松線（北ルート）
警察学校前から 徒歩8分

