

経 理 事 務 科

【求職者支援訓練】 訓練番号：4-28-31-01-03-0094 訓練コース：基礎コース



▶▶ 募集期間 ◀◀

平成 29 年 1 月 5 日(木)～平成 29 年 2 月 22 日(水) 3 月 13 日 (月)正午

▶▶ 訓練期間 ◀◀

平成 29 年 3 月 27 日(月)～平成 29 年 7 月 26 日(水)

▶ 応募 ◀

【応募方法】

原則、3月13日(月)正午までに、住所地为管轄するハローワークにて受講申込を行い、受講申込書を株式会社ナレッジサポート湖山校にご提出してください。

(〒680-0942 鳥取市湖山町東五丁目 206 番地
花木ビル3F)

【訓練対象者の条件】 特になし

【定 員】

15 名 (但し、定員の半分に満たない場合は、訓練を中止することがあります)

▶ 選考 ◀

【選考方法・面接及び筆記試験】

《選考日時》

平成 29 年 2 月 28 日(火) 3 月 15 日(水)

*時間は電話連絡

《選考場所》

株式会社ナレッジサポート湖山校千代水校
(訓練実施施設)

*当日は筆記用具をお持ちください。

【選考結果通知日】

平成 29 年 3 月 3 日 17 日 (金)

*郵送で通知

▶ 訓練 ◀

【訓練時間】

9 時 10 分 ～ 15 時 50 分 ※初日のみ 10 時 10 分開始
(土曜日・日曜日・祝日は休み)

【訓練実施施設】

株式会社ナレッジサポート千代水校

〒680-09411

鳥取県鳥取市千代水 4 丁目 18 丸信ビル 6F

*JR湖山駅から徒歩 11 分 *無料駐車場完備

【就職支援】

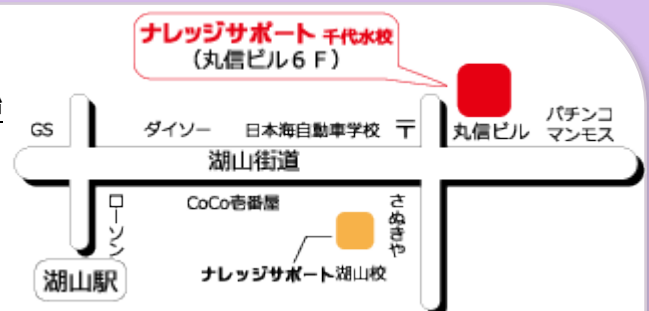
訓練期間中に、キャリアコンサルティングを 3 回実施します。

ハローワーク等と協力して相談を行います。

【受講料等】

受講料は無料ですが、テキスト代 14,796 円(税込)の費用が必要です。

(但し、検定【任意】受験に係る費用は含まれていません)



◆訓練期間中、安心して訓練を受けていただくための給付があります◆
雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所の支援指示により求職者支援訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば職業訓練受講給付金が支給されます。

詳しくは、ハローワークの窓口へお問い合わせください。

訓練実施機関名
株式会社ナレッジサポート

☎0857-30-2333

担当：安田

訓練内容

訓練目標		職業訓練を通じた早期就職のため、訓練受講とキャリア・コンサルティングにより①業務遂行に必要なテクニカルスキル及び仕事内容や職場環境に応じて必要なヒューマンスキルを發揮でき、②受講者自らが就職に向けた目標を設定でき、③自身がより納得できる就職を目指すことができる。		
訓練内容	職業能力開発講習	科目	訓練の内容	時間
		ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金(3時間)、②ビジネスマナー(24時間)、③職業倫理、労働法の基礎知識(3時間)、④健康管理(3時間)、パソコン操作(18時間)	51
		ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション(話し方や聴き方)(9時間)、⑥職場のコミュニケーション(6時間)	15
		就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方(3時間)、⑧訓練内容に関連した求人者の動向とポイント(6時間)、⑨応募書類(履歴書・職務経歴書等)の重要性(6時間)、⑩面接対策(心構え等)の重要性(6時間)、⑪求人情報の収集(3時間)	24
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力(2時間)、⑬自己理解(6時間)、⑭仕事理解、職業意識と勤労観(6時間)、⑮職業生活設計(キャリア・プラン)(6時間)	20	
	学科	安全衛生	VDT作業と安全衛生	2
		商業簿記概論	簿記の基本原則、諸取引の処理、伝票会計、決算整理	40
		建設業会計概論	基礎的な建設業簿記、建設業原価計算、決算整理	42
	実技	商業簿記実習	取引の仕訳、試算表・精算表・損益計算書・貸借対照表の作成	42
		建設業会計実習	建設業の取引の仕訳、原価計算、決算整理、財務諸表の作成	36
		ビジネス文書作成基礎実習	基本操作、新規文書の作成、書式設定、表の作成と編集、グラフィックスの利用	30
		ビジネス文書作成応用実習	応用書式設定、図解とグラフの利用、データ活用、長文作成機能、グループ作業、文書作成(社内報、案内文書、報告書、マニュアルの文書作成)	36
		表計算データ処理基礎実習	基本操作、表の作成、書式の設定、四則演算と関数、グラフ作成、データベース機能	30
		表計算データ処理応用実習	入力作業をサポートする機能、応用関数、データの配布、条件付き書式、データ分析、データ作成(売上集計表、請求書、売上分析グラフの作成)	36
		電子会計実習	会計ソフトを使用し電子会計の会社登録、日常処理業務、データバックアップ	24
		成績考査	各科目の修了テスト	6
		職業人講話	「企業が求める人材」についての講話(3時間×2名)	6
	訓練時間総合計 440 時間 (職業能力開発講習 110 時間・学科 84 時間・実技 240 時間・職業人講話 6 時間)			
	訓練終了後に取得できる資格等	任意の受験により ・MOS Word2013 スペシャリスト/ MOS Excel2013 スペシャリスト (受験料 各 10,584 円) ・日商 P C 検定文書作成 基礎級 / 日商 P C 検定データ活用 基礎級 (受験料 各 4,120 円) ・日商電子会計実務検定 3 級 (受験料 4,120 円) ・日商簿記 3 級 (受験料 2,570 円) ・建設業経理士 2 級 (受験料 6,280 円)		