資料No.３

別紙５

改善後のモデルカリキュラム概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 訓練コース | ＦＰ・簿記基礎科（仮称）（ｅラーニング） | 就職先の職務 | 一般事務（経理・総務・営業）や営業職 |
| 訓練期間 | ２か月 |
| 訓練目標 | 【対象】　○地域　島根県全県　○対象者1. 子育てや家族の介護で容易にスクーリングができない方
2. 中山間地や離島に居住し、容易にスクーリングができない方

※原則：月１２時間のスクーリングができる方【訓練内容】自宅に居ながらパソコンやスマートフォンを通じて基礎的な簿記やＦＰを学ぶ内容。【取得できる資格】1. 日商簿記３級程度
2. ＦＰ３級程度
 |
| 仕上がり像 | 在宅訓練を通して得た簿記とＦＰの知識を生かし、企業での事務職等において活躍できる人材の育成を目指す。 |
| 訓練の内容 | 簿記基礎（３０時間） |
| 簿記演習（２５時間） |
| ＦＰ基礎（２０時間） |
| ＦＰ演習（１０時間） |
| ３級簿記模擬試験（５時間） |
| ３級ＦＰ模擬試験（１０時間） |
| 就職支援（２０時間） |
|  |
|  |