

# 1月17日開講



## 求職者支援訓練 <受講生募集案内>

### 経理・人事労務・パソコンスキル習得(夜間)科

訓練実施機関	平尾社会保険労務士事務所		
訓練実施施設	ヒラオ人材開発センター津田沼校	実施地域	船橋市
訓練コース番号	5-03-12-002-03-0233	コース	実践コース
募集期間	令和3年11月12日 ~ 令和3年12月10日 ※ 応募状況により、募集延長を行う場合があります		

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学 科	安全衛生		安全と衛生の管理体制、情報機器作業管理の重要性
簿記基礎			簿記の基本ルール、一般的な取引の処理、決算手続きなど基礎的な商業簿記のしくみ(日商簿記検定3級レベル)	95時間
商業簿記Ⅰ			現預金、一般商品売買、有価証券、固定資産、リース取引などに関わる商業簿記のしくみ(日商簿記検定2級レベル)	60時間
商業簿記Ⅱ			税効果会計、本支店会計、合併・事業譲渡、連結会計などに関わる商業簿記のしくみ(日商簿記検定2級レベル)	55時間
工業簿記			製造業における簿記の基本ルール、原価計算など工業簿記のしくみ(日商簿記検定2級レベル)	75時間
人事労務法規			労働関係の法律知識、労働保険及び社会保険の概要など	50時間
就職支援			応募書類の書き方、面接対策、求職活動の効率的な進め方など	18時間
実 技	経理実務演習		会計ソフトによる取引の入力、月次決算などの会計処理(使用ソフト:弥生会計)	50時間
	人事労務実務演習		入社・退職の手続き、算定・年度更新の手続き、給与計算など	50時間
	文書作成基礎演習		文字の入力や文字・段落の書式設定、ページ設定、文書の保存・管理など(使用ソフト:Word)	30時間
	文書作成応用演習		表や図形などを用いた社内外向けビジネス文書の作成(使用ソフト:Word)	30時間
	表計算基礎演習		ワークシートの設定・編集、セルの書式設定、表の作成など(使用ソフト:Excel)	30時間
	表計算応用演習		関数やグラフなどを用いたデータ処理と社内外向けビジネス文書の作成(使用ソフト:Excel)	50時間
その他	職業人講話		経理職など事務職の業務内容や必要なスキルについて、企業が求める人材について	6時間

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標	経理や人事・労務、パソコン(文書作成・表計算)などの知識、スキルを身につけ、中小企業や会計事務所、社会保険労務士事務所などでの事務職としての就業を目指す		
訓練修了後に取得できる資格	日商簿記検定2級・3級(日本商工会議所) 電子会計実務検定3級(弥生会計)(日本商工会議所) 給与計算実務能力検定2級(一般財団法人職業技能振興会) MOS ワード365&2019・エクセル365&2019(マイクロソフト) ※任意受験です(受験料別途自己負担)		
訓練期間	令和4年1月17日 ~ 令和4年7月15日 (6カ月) (訓練日数 122日)	土日祝の訓練実施の有無	あり 土・祝日7日間
訓練時間	15時40分 ~ 20時30分 ※ 訓練開始が14時40分となる日が1日だけあります		
定員	29名 ※ 受講申込者が定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります		
自己負担額(内訳も記載)	テキスト代 15,000円(税込) ・ 受講料無料		
施設見学会日程(要事前予約)	募集期間中に随時実施		

【職業訓練受講給付金について】

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。

◆支給額

- ・職業訓練受講手当 月額10万円
- ・通所手当 職業訓練実施施設までの最も経済的かつ合理的と認められる通所経路に応じた所定の額(上限額あり)

詳しい求職者支援制度については、住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。

PRポイント (就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績、新型コロナウイルス感染防止対策に係る取組み等も含む。)

◆6つの資格試験に対応！初学者でも安心。事務職に有利なスキルが身につく

- ・ 経理と人事労務、パソコンのスキルを一度に習得できるので、事務系職種への就職にとても有利
- ・ 「訓練についていけるか心配」という方でも大丈夫。初歩から丁寧に教えます
- ・ 簿記は日商簿記検定2級と3級に対応。会計ソフトの操作もしっかり学べる (使用ソフト：弥生会計)
- ・ 事務職に欠かせないパソコン操作の訓練はMOS資格に対応 (使用ソフト：Word、Excel)
- ・ 人事労務の講義は現役の社会保険労務士が担当。最新の実務が学べて入社後もそのまま活かせる

◆就職活動もしっかりサポート

- ・ 専任の2級キャリアコンサルティング技能士が応募書類作成や面接対策などを強力にサポート
- ・ 当校が行っている人材紹介サービスもご利用いただけます

◆新型コロナウイルス感染症防止対策の実施

- ・ 日頃からマスク着用や手指消毒、手洗いを徹底
- ・ 登校前にご自宅での検温をお願いしています
- ・ 施設内は常時換気を行い、座席も距離を空けて配置
- ・ お手洗い、給湯室などの共用部分は定期的に消毒を実施



◆通いやすい教室です。ぜひお気軽にお越しください

- ・ JR津田沼駅から徒歩4分、新京成線・新津田沼駅から徒歩6分
- ・ 訓練は15時40分開始のため、日中の時間を有効に使える

厚生労働省ホームページ  
(求職者支援制度のご案内)



当校ホームページ  
(受講生の声なども掲載)



Twitter  
@hiraojinzai



選考日	令和3年12月24日	最寄駅から選考場所までの地図
時間	15時～20時の間で10分程度	
選考予約先(電話番号)	047-493-3815	
持ち物	特になし	
選考結果発送日	令和4年1月4日郵送	
選考方法	面接	
選考会場	ヒラオ人材開発センター津田沼校 〒274-0825 船橋市前原西 2-34-10 米本ビル	
最寄駅	JR津田沼駅 徒歩4分 新京成線 新津田沼駅 徒歩6分	
駐車場	無 ※公共交通機関をご利用下さい	
受講申込書の提出方法・連絡先	提出方法	持参 ※事前にご連絡をお願いいたします。選考日前日までにご持参ください
	提出先	〒274-0825 船橋市前原西 2-34-10 米本ビル3F
	担当者	入江・穴山
	電話番号	047-493-3815

※入校後の訓練実施施設連絡先及び駐車場等については、上記記載のとおりです。