



# ビジネスパソコン・簿記実践科

## 求職者支援制度

「求職者支援制度」とは、求職者の方が、職業訓練によるスキルアップ、及びハローワークと連携した就職支援を通じて早期就職を目指すための制度です。

### 訓練期間

2025年 **4月10日(木)** ~ **7月9日(水)**  
 土日祝は訓練休み

訓練時間 9:00 ~ 15:50 (昼休み 11:50 ~ 13:00)

### 募集期間

2025年 **2月25日(火)** ~ **3月21日(金)**

### 受講料

**無料**

定員 **10名**

但しテキスト代 10,758 円(税込)

※募集定員の半数に満たない場合は中止になることがあります。



# 発見! 新しい自分!!

パソコンの基礎を学び直して  
 新しい可能性を見つけよう!

**訓練目標:** 一般経理・営業・販売事務など幅広い分野の業務に従事できるよう、経理事務・簿記の基本知識及びITに関する基本的な知識・技術を身に付け、パソコンを活用した事務処理作業ができる。

**訓練対象者:** 公共職業安定所に求職申込を行い、職業訓練その他の支援措置の必要性を認められる者。

**申込方法:** 管轄のハローワークでの求職申込・職業相談後申込書の交付を受け、公共職業安定所職員の指示に従ってください。

**選考日時:** 令和7年3月28日(金) 10:00~11:30

**選考方法:** 面接及び筆記(筆記用具をご持参ください)

**選考結果通知日:** 令和7年4月2日(水)に郵送いたします。

**選考会場:** 株式会社ジー・アイ・システム  
 電話による合否の問合せには応じかねます。

**訓練会場:** 株式会社ジー・アイ・システム  
 〒919-0512 坂井市坂井町宮領58字20-3  
 TEL:0776-68-1100  
 ハピラインふくい丸岡駅から徒歩7分 駐車場無料



**その他:** 感染症防止策として  
 マスク着用の協力依頼、入り口に消毒液の設置、座席間にパーテーション設置、こまめな換気等を実施しています。

**お問い合わせ先:** 株式会社ジー・アイ・システム  
 〒919-0512 坂井市坂井町宮領 58-20-3 TEL:0776-68-1100 担当:石川

## 取得可能資格(任意受験)

- ◆コンピュータサービス技能評価試験
  - ・ワープロ部門 3級(2級も受験可)
  - ・表計算部門 3級(2級も受験可)
 各受験料:3級 5,350 円、2級 6,710 円
- ◆日商簿記検定  
 3級受験料:3,300 円

## 訓練会場の地図



環境に配慮していただき、来校の際にはできる限り公共交通機関のご利用をお願いします。また車を利用するに当たってはアイドリングストップなどエコ運転にご協力ください。

訓練科名	ビジネスパソコン・簿記実践科	訓練実施機関	株式会社ジー・アイ・システム	
訓練期間	3ヶ月	訓練施設名	株式会社ジー・アイ・システム	
定員	10名	訓練期間	令和7年4月10日～令和7年7月9日	
訓練の内容	科目	科目の内容		訓練時間
	学 科	行事 就職支援(集団形式)	開講式(1h)、概要説明(2h)、修了式(1h) ジョブ・カードの必要性(2h)、履歴書・職務経歴書の書き方(2h)、 面接指導、求人情報の紹介、情報収集(2h)	6h
		コンピュータ基礎知識	ハード、ソフト、アプリケーション、OS、データ形式等の用語説明、 VDT作業の留意点、安全衛生の必要性、インターネットの仕組みと環境、ダウ ンロード、メールの仕組み、メッセージ作成、LAN構築のハードとソフト、LAN設 計と管理手法、パソコンのトラブル、情報モラル&情報セキュリティ、ネット社会 に潜む危険と対策	15h
		ビジネス文書・帳票知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点とビジネス帳票の主な種類、作成 の留意点	3h
		税務事務知識	所得税、消費税、法人税、地方税の基礎	3h
		簿記経理事務知識	商業簿記の概要、仕訳と勘定科目、貸借対照表、損益計算書、約束手 形、為替手形、伝票、手形の裏書譲渡、小切手、当座預金、有価証券、固 定資産、棚卸、元帳等	30h
		Webページ制作知識	Webサイトの構成および設計、デザインレイアウト	9h
	実 技	文書作成演習	ビジネス文書・資料の作成(礼状、依頼状、会議開催通知書、稟議書、企画 書)(使用ソフト:Word2016)	48h
		表計算基本演習	表計算ソフトの基本操作、書式設定、関数入力、グラフ作成等(使用ソフ ト:Excel2016)	60h
		プレゼン演習	プレゼンテーションソフトの操作(図形、イラスト、表、グラフの挿入、動きあるスラ イドの作成等)(使用ソフト:PowerPoint2016)	30h
表計算実務演習		表計算の実務演習(見積書と原価計算、アンケート集計、任意団体の会計 報告、現金出納簿、国民の祝日の計算)(使用ソフト:Excel2016)	18h	
税務事務演習		給与計算(社会保険料、所得税の計算)の演習(使用ソフト:Excel2016)	3h	
簿記経理事務演習		仕訳と元帳、現金出納等の補助簿、貸借対照表、損益計算書等の作成演 習	60h	
Webページ制作演習		WordPressの基本操作、テンプレートを使用したHP構築、プラグイン設定、バ ックアップ設定(使用ソフト:Contents Management System:WordPress)	21h	
	職業人講話	1.5H×4回	6h	
計	訓練総時間数 312時間(学科 66時間 実技 240時間 職業人講話 6時間)			312h

#### 職業訓練受講給付金について

※受講申込前に公共職業安定所において給付金事前審査申請を行う方で、一定の要件を満たす場合に  
求職者支援訓練の受講を容易にするために一定額の給付金を受けられる制度があります。

※職業相談時に管轄の公共職業安定所へご確認ください。