

この訓練は、専門的知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です

令和6年

4月開講
訓練生募集

経理事務科

簿記とパソコンを学んで
事務職全般でアピール!

募集定員
30名

一般事務・経理事務において必要な簿記会計の知識と、業務上不可欠なワード・エクセルの即戦力となるスキルを身に付け、社会人としてのコミュニケーション能力の向上をはかり、働く意識と意欲を備え早期の就職を目指します。(使用ソフト OS: Windows11 MS-Office2021)

募集期間: 令和6年2月14日(水) ~ 令和6年3月12日(火)

受講期間

令和6年4月3日(水)

~ 令和6年9月30日(月) (6ヶ月)

※授業は月曜~金曜 午前9時30分~午後4時迄
土曜・日曜・祝日は休校、8/13・14・15 お盆休み

応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種への就職を希望される方

雇用保険を受給される方は…

- ◎雇用保険の基本手当が、訓練終了まで延長して受給できます。
- ◎自宅から訓練実施施設までの通所経費(通所手当)が受給できます(上限等あり)。
- ◎雇用保険の給付制限中の方は、給付制限が受講開始日から解除されます。
- ◎受講した日は、1日500円の受講手当が受給できます(上限40日)。

※雇用保険の給付日数を一定以上残して受講開始する場合などの条件があります。
詳細は、住所管轄のハローワークの窓口までご確認ください。

受講費用 受講料無料

入校時にテキスト代として12,490円(税込)が必要です
(資格取得受験料は別途自己負担となります)

<訓練実施場所>

San Business School サンビジネススクール大牟田校

〒836-0801 大牟田市柿園町1-1-3 柿園ビル

●西鉄新栄町駅より徒歩4分 ●西鉄バス「東新町」より徒歩5分
スクール専用の駐車場はありません。(駐車場に関してはお問い合わせください)

TEL 0944-53-0913 担当: 田代

(施設見学随時受け付けています)

資格取得目標【本校で受験可能です】

- ・日商簿記検定2級及び3級
- ・全経簿記検定2級及び3級
- ・全経社会人常識マナー2級及び3級
- ・日本電卓技能検定1・2級及び3・4級
- ・コンピュータサービス技能評価試験(CS検定)
CS検定ワープロ部門 2級及び3級
CS検定表計算部門 2級及び3級

入校選考日時・選考会場

日時 令和6年3月19日(火)
午前9時30分開始(午前9時から受付)

会場 福岡県立大牟田高等技術専門校
(大牟田市大字歴木475番地) 裏面に地図あり
※公共交通機関をご利用ください

合格発表日

令和6年3月26日(火)

お問い合わせ先

福岡県立大牟田高等技術専門校
〒837-0924 大牟田市大字歴木475番地
TEL 0944-54-0320

訓練生募集案内

1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

| | |
|--------|---|
| 募集科 | 経理事務科（4月開始コース） |
| 募集定員 | 30名（※最少実施可能人数18名） |
| 受講期間 | 令和6年4月3日（水）～令和6年9月30日（月）※土曜・日曜・祝日は休校 8/13・14・15 お盆休み |
| 受講総時間 | 696時間（6ヶ月） |
| 受講時間 | 午前9時30分～午後4時 |
| 訓練実施場所 | サンビジネススクール大牟田校 大牟田市柿園町1-1-3 柿園ビル |
| 訓練内容 | 経理事務等に必要の簿記の基礎から専門的な知識を学習し、加えて業務に役立つ電卓計算基礎も学び、ワード、エクセルの基本操作から応用操作までを習得します。就職支援では応募書類の書き方、ビジネスマナー、Web面接対策等、効率的な求職活動ができるスキルを身につけ、早期の就職を目指します。 |
| 就職先の職務 | 一般事務、経理事務、総務事務、営業・販売事務、その他 |
| 資格取得目標 | ○日商簿記検定2級・3級 ○全経簿記検定2級・3級 ○社会人常識マナー2級・3級 ○日本電卓技能検定1・2級、3・4級 ○コンピュータサービス技能評価試験(GS検定) ワープロ部門2級・3級、表計算部門2級・3級 |
| 受講費用 | 受講費用は無料です。テキスト代として12,490円(税込)が必要です。(資格取得受験料は別途自己負担となります) |

※ 応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

| 教科の科目 | | 時間 | 教科の細目 |
|-------|-------------|------|---|
| 普通学科 | オリエンテーション | 6H | オリエンテーション |
| | 人権学習 | 3H | 人権問題について学習 |
| | 就職支援 | 54H | 職業人意識、自己分析、履歴書・職務経歴書の書き方、ビジネスマナー、コミュニケーション面接対策、ジョブカード作成支援、個別就職相談 |
| | 計 | 63H | |
| 専門学科 | コンピュータ概論 | 6H | コンピュータの基本操作、各装置の働き |
| | 基本簿記 | 96H | 簿記の概要、仕訳と転記、帳簿組織と伝票制度 決算、財務諸表等、株式会社の商業簿記、検定対策 |
| | 商業簿記 | 138H | 商業簿記の概要、各種取引の処理、負債性引当金、月次決算、本支店会計、財務諸表等 連結会計、検定対策 |
| | 工業簿記 | 132H | 工業簿記の概要、原価要素、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算 製造業の財務諸表等、株式会社の工業簿記、検定対策 |
| | 計 | 372H | |
| 実技 | Windows | 9H | マウス、キーボードの操作、ファイルの管理、インターネット |
| | Word 基礎～活用 | 90H | 基本操作、文書入力、書式設定、表作成基礎応用、図形、段組み等 テキストファイルの利用、差し込み印刷、応用操作、検定対策 |
| | Excel 基礎～活用 | 132H | 基本操作、データ入力、書式設定、基本関数基本グラフ、データベース機能、応用関数 応用グラフ、条件付き書式、ワークシート操作、検定対策 |
| | ビジネス実務 | 30H | 給与計算、年末調整の実践演習、税金の基礎知識 セキュリティ対策、電子メールの活用、ビジネス資料作成 |
| | 計 | 261H | |
| 総訓練時間 | | 696H | |

○応募資格

公共職業安定所（ハローワーク）から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種への就職を希望される方

○募集期間

令和6年2月14日（水）～令和6年3月12日（火）

○応募方法

- 1) 住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- 2) 雇用保険受給資格者の方は、雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- 3) 応募する方は入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付の上、ハローワーク窓口にて直接本人が提出してください。大牟田高等技術専門学校では受け付けておりません。
- 4) 応募の受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。
※個人情報取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入校選考

入校選考は、令和6年3月19日（火）午前9時30分開始（午前9時から受付）、福岡県立大牟田高等技術専門学校（下図参照）にて行います。

筆記用具（HB鉛筆・消しゴム）、スリッパ、靴入れ袋を御持参ください。（公共交通機関を利用してください）

※受験票は送付しません。選考試験日に必ず来校してください。遅刻した場合は、受験できない場合がありますのでご注意ください。

○入校選考内容

- 1) 学科試験（国語・数学）を30分間 マークシート方式
- 2) 面接

2. 合格発表

- 1) 合格発表は、令和6年3月26日（火）です。
- 2) 選考結果については本人宛通知します。また、福岡県の職業訓練ホームページ（<https://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>）に合格者の受験番号を掲示します。
※電話では合否についてお答えできません。

3. その他

詳しくは、ハローワークまたは福岡県立大牟田高等技術専門学校（TEL: 0944-54-0320）へ訓練内容の詳細についてはサンビジネススクール大牟田校（TEL: 0944-53-0913）へお問い合わせください。

