

【6月開始コース】

受講料・託児料無料/定員25名

訓練生募集！

(託児付) 託児定員5名

OA 簿記実践科

【この訓練は専門知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。】

訓練概要

- ・簿記に関する知識（日商簿記検定2級レベル）の習得
- ・パソコン基本操作、オフィスソフトの利用・活用、Webの利用・活用についての技能の習得
- ・プレゼンテーションについて、資料作成、発表準備、発表の技術を習得
- ・テレワークを行うための、リモート会議ツールの操作方法の習得
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション等のヒューマンスキルの習得
- ・キャリア形成支援、ジョブカード作成支援、履歴書・職務経歴書作成支援等の就職支援

資格取得目標

- 日本商工会議所（日商）主催 日商簿記検定試験 3級、2級
- 職業能力開発協会主催 CS検定 ワープロ部門・表計算部門3級、2級
- サーティファイ主催 PowerPoint プレゼンテーション技能検定試験 初級

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就職を希望される方。

受講期間

令和6年6月4日（火）～令和7年1月31日（金）【8ヶ月】

訓練時間：午前10時00分～午後3時50分

休講日：土・日・祝日及び8/13～8/15、12/28～1/3は休講

受講費用

受講料無料

※但しテキスト代 21,120円（税込）、資格取得受験料（級によって異なる）は自己負担となります。

募集期間

令和6年4月1日（月）～令和6年5月8日（水）

入校選考

日時：令和6年5月16日（木）午前9時35分開始（午前9時15分から受付）

会場：福岡県吉塚合同庁舎8階（裏面地図参照） 福岡市博多区吉塚本町13-50

※公共交通機関をご利用ください。（自家用車来場厳禁）

合格発表

令和6年5月24日（金）（本人宛に通知書を送付します。）

実施機関

株式会社 アットワーク 博多駅前第2教室

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-11-27 峰ビル2F

・JR博多駅から徒歩5分 ・博多駅バス停から徒歩3分

TEL：092-260-8844

施設見学が可能です。事前にお電話にて予約をお願いします。

実施場所

託児について

託児サービスは別施設（中央区春吉）で行います。

月齢・発育状態によってはサービスを受けられないことがありますので、

申込前にアットワークに必ずお問い合わせください。

また、託児定員数に限りがありますので、申込者多数の場合、

託児サービスを受けられない場合もあります。



お問い合わせは、福岡県立福岡高等技術専門学校へ

福岡市東区千早4丁目24-1

TEL：092-681-0261

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	OA 簿記実践科(6月開始コース)
募集定員	25名 (※最少実施可能人数 8名)
受講期間	令和6年6月4日(火)～令和7年1月31日(金) ※土日祝日及び8/13～8/15、12/28～1/3は休講
受講総時間	927時間(8ヶ月)
受講時間	午前10時00分～午後3時50分
訓練実施場所	福岡市博多区博多駅前1-11-27 峰ビル2F 株式会社 アットワーク 博多駅前第2教室
訓練内容	ビジネス実務に活かせる簿記会計の知識について学ぶとともに、パソコンのWord・Excel(初級から中級)、PowerPointの操作技能、メール・インターネット等のIT知識を習得する。さらに、企業で必要とされるビジネスマナー・コミュニケーション能力の向上等実践的な技能を習得する。
就職先の職務	<会計事務の職業> 経理事務員、会計経理事務員、会計事務員、税務会計事務員、銀行等窓口事務員 <一般事務の職業> 総務事務員、人事事務員、事務補助員 <生産関連事務の職業> 生産・工程管理事務員(製造原価管理事務員)
資格取得目標	●日本商工会議所(日商)主催 日商簿記検定試験 3級、2級 ●職業能力開発協会主催 CS検定 ワープロ部門・表計算部門 3級、2級 ●サーティファイ主催 PowerPoint プレゼンテーション技能/試験 初級
受講費用	受講中の受講料は無料です。ただし、テキスト代 21,120円(税込)、資格取得受験料(級によって異なる)は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。あらかじめご了承下さい。

教科の科目		訓練時間	教科の内容
普通 学科	オリエンテーション	6H	・オリエンテーション
	人権同和研修	3H	・人権、同和、部落差別問題
	就職支援	30H	・地域における労働市場、求人情報収集、ジョブカード作成、キャリアコンサルティング ・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書・送付状)
	ビジネスマナー	6H	・接客・接遇・コミュニケーション ・面接対策
	合計	45H	
専門 学科	小企業における商業簿記	93H	・簿記の基礎、記帳処理の基礎、商品売買における記帳 ・主要簿と補助簿 ・小企業における決算、会社が納める税金の処理、伝票と仕訳日計表
	中企業における商業簿記	96H	・株式の処理、会社の設立等、会社法等の会計処理 ・決算処理、連結会計、財務諸表の作成 ・株式会社の会計処理、帳票管理、伝票処理、税効果会計
	中企業における工業簿記	108H	・工業簿記の概要、原価計算の概要、個別原価計算 ・部門別原価計算、単純総合原価計算、工程別総合原価計算 ・組別総合原価計算、等級別総合原価計算 ・標準原価計算と直接原価計算とCVP分析 ・本社工場会計、製造業における財務諸表
	日商簿記検定対策	102H	・日商簿記3級検定対策答案練習 ・日商簿記2級検定対策答案練習
	給与計算実務	24H	・給与計算 ・労働基準法と社会保険と税について ・年末調整
	合計	423H	
実技	パソコン基本操作	6H	・Windowsの基本操作、設定、ファイル操作、タイピング操作
	インターネットの活用	12H	・Webブラウザの基本操作、インターネットを利用した情報収集 ・電子メール、チャットの活用 ・オンラインサービスの活用
	オフィスソフトの利用 Word(CS試験3・2級検定対策)	150H	・Wordの基礎 ・書式の設定、入力操作、文書の編集、表の作成 オブジェクト(図形・画像)の活用、CS検定
	オフィスソフトの利用 Excel(CS試験3・2級検定対策)	207H	・Excelの基礎 ・データの入力、数式・関数の利用、ワークシートの設定 データの操作、グラフの作成、CS検定
	テレワークの実践	6H	・テレワークの概要、オンラインコミュニケーション ・リモート会議
	プレゼンテーション演習	60H	・パワーポイントを使用したプレゼンテーション資料の作成 ・図形の描画、編集、 表やグラフの作成 ・プレゼンテーションのカスタマイズ、アニメーション効果 ・検定試験
	パソコン利用の実践	18H	・ファイルの取り扱い(PDF、圧縮、暗号化) ・実務で役立つパソコンの利用
	合計	459H	
総訓練時間		927H	

○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就職を希望される方。

○募集期間 令和6年4月1日(月)～令和6年5月8日(水)

○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) 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)を貼付のうえ、ハローワーク窓口本人が提出してください。
- (4) 応募受付は、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(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。
※個人情報の取り扱いについて、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5月16日(木) 午前9時35分開始(午前9時15分から受付)、福岡県吉塚合同庁舎8F 福岡市博多区吉塚本町13-50(下図参照)にて行います。

筆記用具(鉛筆・消しゴム)を持参してください。※受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。

遅刻した場合は、受験できない場合がありますので注意してください。

○入校選考内 (1) 学科試験(国語・数学) (2) 面接

2. 合格発表

- (1) 合格発表は、令和6年5月24日(金)に行います。
- (2) 選考結果については本人宛郵送で通知します。福岡高等技術専門校正門横の掲示板及び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、ハローワーク又は福岡高等技術専門校(TEL:092-681-0261)へお問合せください。
訓練内容の詳細については株式会社アットワーク(TEL:092-260-8844)へお問合せください。
※託児定員数に限りがありますので、申込者多数の場合、託児サービスを受けられない場合もあります。



<選考会場>