

訓練実施施設名(訓練実施機関名)	キャリアアップスクール(株式会社ハーモニー)
訓練実施施設所在地	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2-9-30 淀ビル5階
電話番号	092-726-8760
ホームページ	http://careerupschool.sakura.ne.jp



訓練実施施設の紹介

☆もっとレベルアップしたいというあなたへ…☆

平成16年度より公的職業訓練の委託訓練、基金訓練、求職者支援訓練と職業訓練を実施し、令和6年までの21年間で多数の修了生が卒業し、福岡県内を中心に様々な職種、企業へ就職しています。卒業生からは「自信を持って仕事に取り組むことができるのは、キャリアアップスクールで学ぶことができたからです！」とたくさんのメッセージを頂いております。

仕事のスキルをあげたい、違う職種の仕事に就いてみたい、人生を再チャレンジしたい、何をしたらいいかわからない…
キャリアアップスクールはそういうあなたを応援します！！

実施している訓練コース	主な訓練内容と特徴	目指す職業
商業簿記・工業簿記・建設簿記・総務・パソコン事務科	経理職が未経験の方も、簿記のダブルライセンス(日商簿記、建設業経理)を取得し、さらに総務事務知識やパソコン技能を習得することで、総合事務職として幅広い業界へ再就職を目指すための訓練です。	OA事務、経理事務、総務事務 等
オフィスワーク総合レベルアップ実践科	パソコン技能のWord、Excel、PowerPointを習得し、Excel VBAや関数を駆使したより効率的な事務能力を身に付け、更にWebページ作成や、総務の知識も習得し、ワンランク上の事務職員として就職を目指すための訓練です。	OA事務員 等
宅建・賃貸不動産経営管理・FP・パソコン総合科	不動産取引業務に必要な知識・技能を習得し、併せてFP知識、パソコン技能を習得することで不動産・建設業界をはじめ、幅広い業界の中の営業、企画、事務分野で企業内スペシャリストとして活躍を目指すための訓練です。	不動産営業事務 等
パソコン・総務・ビジネス科	企業で必要とされる職業スキルのパソコン技能や総務事務の知識習得に加え、職業能力開発講習では仕事に必要なスキルとテクニックの習得を目指す訓練です。	OA事務員、総務事務員 等
取得できる資格(任意取得)	資格のカイセツ	
◆コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 表計算部門 各2級、3級 (訓練コースによる)	能力評価をサポートする専門機関の中央職業能力開発協会が実施している公的資格試験。実務作業に直結しており、社会で即戦力となる試験内容。 ☆ワープロ部門☆ 文字入力、表の作成や編集を含むビジネス文書の作成、文書の編集・校正を行う等 ☆表計算部門☆ 表の装飾や関数式・計算式の設定、抽出・集計、グラフ作成等	
◆PowerPoint®プレゼンテーション技能 認定試験 上級、初級	ビジネスシーンを想定したプレゼンテーションの目的を理解し、上級ではMicrosoft PowerPoint®に関する実践的技能を駆使して効果的なプレゼンテーションを作成し、初級ではMicrosoft PowerPoint®に関する基礎的な技能からビジネスシーンを想定した仕様に従った標準的なプレゼンテーションを作成する資格。	
◆日商簿記検定 2級、3級	企業の経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力が身につく。また、コストを意識した仕事ができるとともに、取引先の経営状況を把握できるため、経理担当者だけではなく、全ての社会人に役立つ資格。	
◆建設業経理士 2級	建設業経理に関する知識と処理能力の向上を図るための資格試験。 実践的な建設業簿記、基礎的な建設業原価計算を修得し、決算等に関する実務を行えるレベル。 公共工事入札の経営事項審査で加点対象となる。	
◆宅地建物取引士 (合格後に条件有)	宅地又は建物の売買、交換又は賃貸の契約が成立するまでの間に重要事項の説明等を行う時に必要な国家資格。不動産の取引や仲介業務を行う事務所では、一定の人数以上取引士を設置しなければならない決まりになっており、不動産業界において必須の資格。	
◆賃貸不動産経営管理士 (合格後に条件有)	賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律において、賃貸住宅管理業務を行ううえで設置が義務付けられている「業務管理者」の要件とされた国家資格。賃貸住宅管理に関する知識・技能・倫理観を持った専門家としてその能力を発揮し、賃貸不動産の管理を適切に行うことを通じて、賃貸不動産所有者の資産の有効活用、不動産に居住し利用する賃借人等の安全・安心を確保するといった非常に重要な役割を担っている資格。	
◆FP技能士 2級、3級	顧客の収入・支出、資産・負債、保障(内容)などのデータを収集し、現状を分析したうえで、顧客のライフプラン上の目標を達成するため、貯蓄、投資、保険、年金、税金、不動産、相続などについて、長期的かつ総合的な視点でさまざまなアドバイスや資産設計を行い、併せてその実行を援助するための知識が問われる。	

修了生の声

【令和6年2月 商業簿記・工業簿記・建設簿記・総務・パソコン事務科 修了】

- ・自分一人だと勉強できないこともこの職業訓練で学ぶことができ、受講できて本当に良かったです。
- ・知識ゼロの状態から簿記2級を取得できたのは、丁寧なご指導のおかげです。この学校で得た知識とスキルを就職に生かしたいと思います。

【令和5年9月 商業簿記・工業簿記・建設簿記・総務・パソコン事務科 修了】

- ・久しぶりにこんなに必死に学んで、勉強の楽しさと簿記の面白さや大変さを知ることができました。
- ・半年という短い期間でしたが、とても充実した日々でした。就活についてもたくさんサポートしていただき、ありがとうございました。

【令和5年2月 Word・Excel・PowerPoint・パソコン基礎科 修了】

- ・最初は不安でいっぱいでしたが、先生方のおかげで楽しく学ぶことができました。難しいところも何回も教えていただき、ありがとうございました。
- ・大嫌いだっただパソコン操作が好きになり、自信を持つことができました。楽しみながら頑張れるすばらしい場と時間をありがとうございました。

【令和4年10月 宅建・FP・ビジネスパソコン養成科 修了】

- ・授業についていくのに精一杯でしたが、スキルも身に付き、資格も取れて本当に嬉しかったです。
- ・大人になり、学び続ける大切さを改めて感じる貴重な6か月でした。
- ・相談や質問に対していつも親身になって対応してくださったので、安心して学ぶことができました。

修了生の就職先

【令和5年12月 オフィスワーク総合レベルアップ実践科 修了】

- ・コールセンターのオペレータに派遣社員として採用
- ・情報サービス業の事務職に契約社員として採用
- ・総合建設コンサルタント会社の事務職に派遣社員として採用
- ・景観工事会社のECサイト事務スタッフに正社員として採用

【令和5年11月 宅建・賃貸不動産経営管理・FP・パソコン総合科 修了】

- ・不動産業界の事務職に正社員として採用
- ・不動産業界のマンション管理に正社員として採用
- ・不動産業界の営業職に正社員として採用
- ・総合建設業の総務管理職に正社員として採用

【令和5年9月 商業簿記・工業簿記・建設簿記・総務・パソコン事務科 修了】

- ・医療機器企画開発業の事務職に正社員として採用
- ・モビリティ関連製造販売業の経理職に正社員として採用
- ・コンサルティング会社の経理会計事務に正社員として採用
- ・不動産管理業の総務経理職に正社員として採用

【令和5年6月 パソコン・総務・ビジネス基礎科 修了】

- ・不動産投資会社の営業事務に正社員として採用
- ・総合人材サービス会社の一般事務に派遣社員として採用
- ・司会派遣会社の事務職にパートとして採用

よくあるお問合せ

Q. パソコンを操作したことがなく、授業についていけないか不安です。

A. 基本操作から学んでいきますので、初心者の方でも大丈夫です。また、授業終了後1時間は引き続き教室を利用できますので、復習もできます。(※パソコン講師も常駐していますので、いつでも質問を受け付けています。)

Q. 簿記は全くわかりませんが、初心者でも授業についていけますか？

A. 基礎部分をしっかり理解していただけるようカリキュラムを組んでいますので、安心して学んでください。

Q. 就職活動について、どうしたらわからないので、個別対応していただけますか？

A. キャリアコンサルタントが常駐していますので、職業相談や応募書類作成、面接の受け方など高い意欲で就職活動に取り組むことができるようアドバイスを行っています。

Q. 授業風景を見学したいのですが？

A. 見学可能です。まずはお電話下さい！

訓練実施施設のご案内

★外観



★最寄りの駅からの地図



地下鉄天神駅から徒歩 6分
赤坂駅から徒歩 5分

授業風景

★教室



★パソコン授業風景

