

# 経理・総務 実務科

募集定員 **15** 名

募集期間：

**10** 月 **3** 日 (月) ~  
**11** 月 **8** 日 (火)

訓練期間

**11** 月 **29** 日(火)~  
**2** 月 **28** 日(火)

※休日：原則として土曜日、日曜日、祝日及び指定日

対象者

- ◆公共職業安定所に求職申し込みをしている方
- ◆公共職業安定所長から職業訓練の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方

選考会日時

**11** 月 **15** 日 (火) **9:30**~

北上高等職業訓練校で適性検査と面接を行います。

なお、選考結果は後日郵送にてお送りします。

受講料：**無料**

ただし

- ◆テキスト代 9,130 円
- ◆訓練生保険料 3,100 円 (振込手数料別途)
- ◆パソコン検定受験料各 5,350 円(ワープロ・表計算 ※任意受験)
- ◆日商簿記検定3級 2,850 円 (※任意受験) は自己負担となります。

訓練場所

北上高等職業訓練校(北上市相去町山田 2-42)

TEL：0197-81-5577

岩手県交通バス：翔南高校・成沢線「南三丁目」下車 徒歩5分

実施主体

岩手県立産業技術短期大学校

紫波郡矢巾町大字南矢幅 10-3-1

TEL：019-697-9096

## 訓練目標

- ・ 経理実務及び総務実務の基本的知識・技能を習得する。
- ・ パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。

## 仕上がり像

- ・ 商業簿記により、企業外部との適切な取引・報告ができる。
- ・ 給与計算及び各種保険等に関する基本的な手続きができる。
- ・ 文書作成ソフトを活用し、基本的なビジネス文書が作成できる。
- ・ 表計算ソフトを活用し、基本的なデータ集計資料が作成できる。
- ・ 職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。
- ・ 職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。

## 関連資格

- ・ コンピュータサービス技能評価試験（3級ワープロ技士・3級表計算技士）
- ・ 日本商工会議所簿記検定3級



科目		科目の内容	訓練時間
学科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習、身だしなみ、Web 面接体験	33 時間
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	3 時間
	OA 概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、情報セキュリティに関する知識	3 時間
	商業簿記概論	簿記の基本原則、諸取引の処理、決算に関する知識	48 時間
	総務実務概論	給与計算概論、社会保険概論	12 時間
<b>学科時間 計</b>			<b>99 時間</b>
実技	商業簿記実習	諸取引の処理、決算処理（試算表の作成、清算表、決算整理、損益計算書と貸借対照表の作成）	96 時間
	総務実務実習	文書の受発信、資料管理、スケジュール管理、切符の手配、給与計算実習	12 時間
	OA 実習	文字入力、タッチタイピング	3 時間
	文書作成ソフト操作実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成	72 時間
	表計算ソフト操作実習	表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成	72 時間
<b>実技時間 計</b>			<b>255 時間</b>
科 外	入校式、修了式		1 時間
<b>合計時間(科外を除く)</b>			<b>354 時間</b>

お問い合わせ・お申し込みは…

**ハローワーク北上（公共職業安定所）** 北上市大曲町 5-17 TEL : 0197-63-3314