

オフィス経理科 受講生募集中



～令和5年2月 日商簿記検定3級取得に向けて～

取得目標資格

- 日本商工会議所主催
簿記検定 3級
- 中央職業能力開発協会主催
CS技能評価試験
表計算部門 3級

「日商簿記3級」は、企業などの取引における「お金の出入り」「ものの出入り」を記録するための方法を習得するための試験です。基本的な商業簿記を習得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うために求められるレベルとなっています。

訓練期間

12月1日(木) - 2月28日(火) 午前9時-午後4時 土日祝日を除く

受講申込締切

11月10日(木)

入所選考

11月17日(木) 9:10 集合
筆記試験・面接 (筆記用具持参のこと)



【訓練・選考会場】宮古職業訓練センター
宮古市長町2-6-1 ☎63-6688

訓練対象者

公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、

訓練修了後3ヶ月以内に再就職する強い意志のある方

定員

15名 募集期間中に申込者が10名に達しない場合は、訓練を延期、又は中止となる可能性があります。

受講者負担額

19,880円 (テキスト代、検定受検料、保険料)

資格取得補助金制度について
訓練終了後、以下の条件をすべて満たしている方は、費用の2/3が補助される制度を利用できます。

【対象者】

- ① 訓練期間中に資格取得した方
- ② 宮古管内に居住している方
- ③ 市・町村税を完納している方

お問合せ・お申込み



ハローワーク宮古
0193-63-8609



訓練概要

◇訓練科	岩手県委託訓練事業 オフィス経理科 訓練コース番号:5-04-03-133-03-0059
◇訓練期間	令和4年12月1日(木)～令和5年2月28日(火)
◇訓練時間	9:00～16:00 ※土日祝・12/29～1/3は訓練休
◇訓練場所	職業訓練法人 宮古職業訓練協会 宮古市長町2丁目6-1 TEL0193-63-6688
◇受講料	無料 ※但し、テキスト代等 8,580円 、Excel3級検定料 5,350円 、日商簿記検定3級 2,850円 、訓練生総合保険 3,100円 は自己負担。テキスト代は変更になる場合があります。
◇訓練対象者	公共職業安定所に求職手続をし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、 訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方 。
◇合否通知	選考会の翌日に郵送。届くまでに2日間程度かかります。
◇留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申込順に面接しますので、順番によってはお待ちいただくことがあります。 ・止むを得ない事情により欠席又は遅刻する場合には、事前に連絡願います。 ・無断で欠席又は遅刻した場合には、選考対象外となる場合があります。

訓練カリキュラム

科 目		訓 練 の 内 容	時 間
学 科	ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語等	12
	就職ガイダンス	エントリーシート作成・個別相談・グループワーク・ワークガイダンス・自己チェック・キャリアの振り返り	41
	安全衛生	メンタルヘルス・VDT作業	9
	簿記概論	簿記の基礎知識	42
	給与計算概論	給与計算基礎知識	3
	財務分析概論	財務分析基礎知識	3
	PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器、Word・Excel等の構成について	6
		学科時間計	116
実 技	簿記実習	仕訳から決算までの会計処理・日商簿記3級受験対策	84
	表計算ソフト実習	Excelの操作方法・試験	51
	アプリケーション実習	オフィスソフトの連携操作方法等	83
		実技時間計	218
科 外	行事等	開講式、オリエンテーション、閉講式	2
		科外時間計	2
総時間計(科外除く)			334