



オフィス会計科

受講生募集! 定員10名

訓練期間
令和6年

11月21日(木)
令和7年

~2月20日(木)

再就職に向け
スキルアップ!!

お申し込みはお近くの
ハローワークまで



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か月以内に再就職する強い意志のある方が対象です。**

**簿記概論
・実習**

概論、仕訳、電卓操作の練習等基礎から学び、資格の取得を目指します!
簿記に触れたことのない方や、ブランクのある方も多く受講されています。
(日本商工会議所簿記検定3級) ※外部受験

**PC基礎
・Excel**

基本のパソコン操作から、エクセルの資格取得を目指します!
更なる等級を目指した勉強も可能です。
(コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級/2級)

**コンピュータ
会計**

実務でのニーズが高い、会計ソフトを使った処理方法も学べます。
「簿記はアナログしか知らない…」という方も、再就職への自信につなげましょう!

**就職支援
・その他**

履歴書・職務経歴書の作成や、キャリアコンサルタントとの職業相談で就職活動をサポート!
職場での基本的な接遇・ビジネスマナーも再確認し、心構えをして再就職に臨みましょう!

募集期間	令和6年 9月24日(火)～11月1日(金)
選考日時	令和6年 11月11日(月) ※実施場所右図参照 ※9:20集合、9:30開始
選考内容	エントリーシート、筆記試験、面接 ※筆記用具持参
必要経費	受講料：無料 職業訓練生総合保険 3,100円 教材費等 9,800円 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級 5,350円 日本商工会議所簿記検定3級(参考) 2,850円



職業訓練コースガイド

主催：岩手県立宮古高等技術専門学校

訓練科名	オフィス会計科	コース区分	岩手県委託訓練事業
訓練期間	3か月	令和6年11月21日(木)～令和7年2月20日(木)	
訓練実施場所	〒026-0001 岩手県釜石市大字平田3-75-1 職業訓練法人釜石職業訓練協会 釜石高等職業訓練校		
訓練時間	9:00～16:00 (6時間) ※変更になる場合あり		
委託実施機関	職業訓練法人 釜石職業訓練協会 TEL0193-26-7000 FAX0193-26-6955		

受講対象者	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。
訓練目標	中小企業の経理担当者として必須の簿記の専門知識を習得する。 パソコンを使った処理全般（ワープロ、表計算）について、基本的な知識及びスキルを習得する。
取得資格	①日本商工会議所簿記検定3級 ②コンピュータサービス技能評価試験3級表計算士
(注意事項)	<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。
(特記事項)	<ul style="list-style-type: none"> ・日本商工会議所簿記検定は、外部受験（各商工会議所で実施）となります。 ・コンピュータサービス技能評価試験は、訓練施設内での受験が可能です。 ・コンピュータサービス技能評価試験は、訓練生個人の技能習得の程度によっては、2級にチャレンジすることも可能です。

訓練内容	科目		科目の内容	時間
	学科	簿記概論	簿記概論	商業簿記の基本原則
給与計算概論		給与計算概論	給与計算の基本原則、源泉徴収の基礎知識	6
PC概論		PC概論	パソコン及び周辺機器についての基礎知識	6
安全衛生		安全衛生	情報機器作業法、腰痛予防対策	12
接遇・ビジネスマナー		接遇・ビジネスマナー	職場における基本的な接遇・ビジネスマナー	6
就職ガイダンス		就職ガイダンス	アセスメント、キャリア・コンサルティング、ジョブカード作成 履歴書作成、職務経歴書作成、模擬面接、就職講話、職業相談	39
学科計			123	
実技	簿記実習	簿記実習	諸取引の処理と決算、簿記検定試験対策	93
	ワープロソフト実習	ワープロソフト実習	ワープロソフトの基本操作	30
	表計算ソフト実習	表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作	30
	アプリケーション実習	アプリケーション実習	表計算ソフトの活用技能、コンピュータサービス技能評価試験及び試験対策 インターネット及び電子メールの基本操作・活用技能	72
	コンピュータ会計実習	コンピュータ会計実習	会計ソフトの基本操作、活用技能	12
	実技計			237
科外	行事等	行事等	開講式、オリエンテーション、修了式 ※訓練時間数には含まない	(2)
	科外計			(2)
合計時間				360