

3月 開講  
受講料無料

未経験者  
大歓迎



公共職業訓練

鹿児島県が民間教育訓練機関に委託して実施する、  
再就職のための公共職業訓練です。

ハロートレーニング

— 急がば学べ —

訓練コース番号

5-06-46-133-03-0140

# パソコン・簿記基礎科③

募集：令和7年1月7日(火)  
期間 ~ 令和7年2月17日(月)

パソコンを味方にして 就職につなげよう!

就職  
支援

自己分析・チームワーク・メンタルヘルス  
履歴書・職務経歴書・面接指導  
模擬面接・ビジネスマナー

ホームページ

ホームページビルダー  
作成 編集 管理

簿記会計

簿記の基礎・目的  
日商簿記3級取得

Word

文字入力  
文字編集

Excel

基本操作  
表の作成

パワーポイント

基本操作  
スライド作成

## 仕上がり像

- 1 職業人としての基本的な対人対応ができる。
- 2 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書を作成できる。
- 3 会計処理の基礎的知識を活かし経理の基本作業ができる。

## 訓練期間

令和7年3月13日(木)~  
令和7年6月12日(木)

訓練時間：9時30分~16時20分  
(土、日、祝日は、原則休講)

## 選考日時

令和7年2月27日(木)  
午前9時30分開始  
(受付：午前9時開始)

## 訓練会場

コルテーヌ  
パソコンCADスクール

※ 交通機関は、裏面の地図参照

## 選考会場

鹿児島県立  
始良高等技術専門学校

※ 交通機関は、裏面の地図参照

## 募集定員

24名  
(最少実施人数：12名)

応募者が最少実施人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。

## 受講料

無料

但し、テキスト代(6,000円)、職業訓練生総合保険料(3,100円：任意加入)及び各種資格取得受験料(任意受験)は自己負担となります。

## 手当等

雇用保険受給資格者は、基本手当等が支給されます。上記以外の方は、一定の条件により「職業訓練受講給付金」が支給される場合があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。

## 応募資格

公共職業安定所に  
求職申し込みを行っている方

※ 詳細は、裏面の応募資格を参照

## 応募手続

- ・雇用保険受給者は、雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- ・応募者は入校願書に必要事項を記入し、写真を貼付の上、公共職業安定所窓口へ直接ご本人が提出してください。(写真：縦4cm×横3cm、6か月以内に撮影したもの)

## 選考

筆記試験(国語・社会・数学)  
面接

- ※筆記用具(鉛筆・消しゴム)をご持参ください。
- ※案内は、あらかじめ行いませんので、ご承知おきください。
- ※雇用保険受給者が優先されます。

## 《問合せ先》

鹿児島県立始良高等技術専門学校  
住所 始良市西餅田1120  
電話 0995-65-2247

- ★ 受講者の個人情報については、公共職業訓練に係る業務に使用し、訓練受託機関・施設へも提供します。
- ★ 訓練修了後は、就職先等の報告が義務付けられます。また、修了者の就職状況を把握するため、就職先、公共職業安定所などに確認を行うことがあります。
- ★ 提出された書類は、返却しません。

# 委託訓練カリキュラム

## 訓練実施者 コルテータパソコンCADスクール

企業の総務・経理や事務職への就職を想定して、企業会計・事務に必要な記帳から決算処理までの一連の経理事務(簿記検定3級程度)とパソコンに関する実践的技能(ワープロソフト、表計算ソフト、会計ソフトの活用)を習得する。

### 【目標とする資格取得】

- ・コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門2・3級 / 表計算部門 2・3級
- ・日商簿記3級検定

訓練目標	科目		時間
	内	容	
簿記会計	入所式(2H)・修了式(2H)		63
	簿記の基礎、目的、取引に関する帳簿、基本取引、貸借対照表、損益計算書の理解、財務諸表分析の基本、仕訳の仕方、日常手続、商品売買、現金、小切手、当座預金、小口現金、手形、有価証券、その他の期中取引、試算表、決算手続、伝票等、仕訳票の作成、仕訳帳・総勘定元帳の作成、主要簿・補助簿の作成、試算書の作成、決算整理事項処理、精算表の作成、損益計算書と貸借対照表の作成		47
就職支援	アイズアプレーキング、他己紹介、ジョハリの窓、新ジョブカード説明及び作成		
	キャリア形成の6ステップと自己分析、社会人基礎力・自己分析(制別)、インサイト・燃焼度・アンカー、傾聴・アサーション、就活DVD・履歴書・職務経歴書・面接の受け方、履歴書・職務経歴書、職業人講話・模擬面接説明、模擬面接、ビジネスマナー、チームワーク、メンタルヘルス、職業人講話『人生と仕事』、各科目の成績審査に基づき評価シート発行		
パソコン基礎	ワープロ活用	ジョブカード交付、評価シート	6
	表計算活用	Windows基礎、機器構成と周辺機器、画面構成、アプリケーションソフト操作	12
実技	ワープロ活用	インターネットの仕組み、情報検索、電子メール等	54
	表計算活用	文字入力、文字編集、文書作成、書式設定、文章管理、表作成機能を活用しレイアウト構成にも配慮した文書作成、ビジネス文章作成	54
Web技術	ワープロ活用	表計算ソフトの基本操作、書式設定、表の作成・編集、罫線の引き方	24
	表計算活用	関数 グラフの作成・編集、表計算実習、書式に従った表作成 帳票順の作成、ワークシート連携、データ管理、開帳の活用	30
Web技術	ワープロ活用	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーション環境の構築、テクニク、画面表示モードの確認、スライド作成、画像取込	30
	表計算活用	HTMLとCSSを使用したホームページ作成、編集、効果的なレイアウト	30
Web技術	ワープロ活用	会計ソフトの操作、企業の業務と会計処理、会計データの入力処理と集計、会計情報の活用、入力練習	30
	表計算活用		
主要な機械設備(参考)	総訓練時間 320時間(学科 110時間、実技 210時間) パソコン一式、LANシステム一式、プロジェクタ、プリンタ、プロクター、ワープロソフト(Word) 表計算ソフト(Excel)、インターネット、プレゼンテーションソフト、ホームページビルダー、新生会計ソフト フェリスチャール		

### 想定する就職先の職務

経理事務・総務事務・一般事務等

目標とする資格取得 任意受験

コンピュータサービス(CS)技能評価試験

ワープロ部門2・3級,表計算部門2・3級

日商簿記3級検定



### 応募資格

- ・ 公共職業安定所に求職申し込みを行っている方。
- ・ 公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けることのできる方。
- ※ 受講指示等を受けるには要件がありますので、職業相談を行ってください。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。
- キャリアアコンサルティングを受けてジョブ・カードを作成することを勧めします。

### 訓練会場 コルテータパソコンCADスクール

訓練実施機関 株式会社コルテータ  
鹿児島市中町4-7コルテータビル  
TEL 099-222-5858



- ・ 天文館バス停 徒歩3分
- ・ 天文館通電停 徒歩3分
- ・ 駐車場あり(有料:自己負担)  
近隣の安価な駐車場を案内
- ・ 駐輪場あり(有料:自己負担)  
訓練施設の裏

### 選考会場 始良高等技術専門学校

始良市西餅田1120  
TEL 0995-65-2247

- ・ 駐車場あり(無料)
- ・ 駐輪場あり(無料)
- ・ JR 帖佐駅 1.5km



### 訓練実施機関から

あらゆるフィールドで評価されるビジネスの基本スキルが、簿記・経理です。講座では、簿記や経理の基礎を学び、企業のお金の流れがよくわかるようになります。

またパソコンについても初心者目線で授業を進めていきますので初めての方も安心!パソコンの資格試験に関しては、コルテータが試験会場になっているためいつもの環境で安心して受験できるのも魅力。

その他弊社に企業様からの様々な求人依頼があります。訓練期間中だけでなく、卒業後も訓練生の携帯メールに情報提供し活用していただいています。