

受講料無料



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。

ハートレーニング
急がば学べ

訓練コース番号 5-08-46-133-03-0087

商業簿記
基礎、実践演習

日商簿記2・3級

工業簿記
基礎、実践演習



ITビジネス科【総合コース】A①

ITビジネス

ビジネス文書:Word 表計算:Excel
プレゼンテーション:PowerPoint実習

就職支援

履歴書・職務経歴書作成 模擬面接
コミュニケーション 自己理解 職業理解

募集期間

令和8年3月26日(木)
～令和8年4月22日(水)

仕上がり像

※訓練目標、目標とする資格など、
詳細は、裏面をご覧ください。

簿記の基礎知識を学ぶことにより財務や会計のスキルを養い、また的確で効率的な文書作成、表計算ソフトを使いこなすことによって、様々な企業においての経理職・事務職・営業アシスタントなどで即戦力となる人材育成を目標とする。

訓練期間・訓練会場

6か月

令和8年5月21日(木)～令和8年11月20日(金)
訓練時間:9時30分～16時00分 (土、日、祝日は、原則休講)



A-cube株式会社 公社ビル教室 ※ 交通機関は、裏面の地図参照

募集定員

24名 (最少実施人数:15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(18,172円)、職業訓練生総合保険料(4,900円:任意加入)
及び各種資格取得受検料(任意受検)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、公共職業安定所へご相談ください。

選考日時

令和8年5月1日(金)
午前9時30分開始(受付:午前9時開始)

選考会場

鹿児島県立始良高等技術専門校 ※ 交通機関は、裏面の地図参照

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、あらためて行いませんので、ご承知おきください。
※ 雇用保険受給者が優先されます。

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に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)

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お勧めします。

《問合せ先》

鹿児島県立始良高等技術専門校
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 A-cube株式会社

想定する就職先の職務	一般事務・経理事務 総務・労務事務	
訓練目標	一般事業所および製造会社において経理・財務の作業ができる。 社会人としての必要な基礎力を養う 【目標とする資格取得】 ・日商簿記2級、電子会計実務検定3級、コンピュータサービス技能評価試験（2級） ・プロ部門、2級表計算部門）コミュニケーション検定上級	
仕上がり像	経理会計・総務事務の仕事に関する知識及び技能を習得する。 キャリア教育を通して自らが社会人として自立しようという積極的な意識や行動を身に付ける。	
科目	内容	時間
入学式・修了式 キャリア形成 キャリア形成 コミュニケーション 就職支援 安全衛生概論 コンピュータ基礎 簿記概論 コンピュータ会計概論	入校式、オリエンテーション、修了式 キャリア形成に係る個別面談 自己理解、仕事理解、職業意識 傾聴・表現スキル、職場内外のコミュニケーション 履歴書等の作成、面接指導 作業環境管理、VDT作業、健康管理、ストレス対策 パソコン設定、メール作成送信基礎、デジタルリテラシーについて 簿記の目的、簿記の5要素に関する知識、財務諸表の作成方法 各種電子帳簿書類の見方	30 12 25 6 12 84 6
ビジネス文書作成 表計算データ処理	Word2021の基本操作、文字入力、図の挿入、スタイルと書式設定 印刷形式の設定、保存、文書校正 など検定2級程度 Excel2021の基本操作、データの入力、表の作成、数式の作成、複数シートの操作、印刷、保存、データベースの利用 など検定2級程度	54 60
プレゼンテーション 情報発信 接客業務実習 商業簿記実習 工業簿記実習 コンピュータ会計実習 総務・労務事務実習 財務管理実習	PowerPoint2021の基本操作、画像の切り替え、アニメーション設定、レイアウト、スライド作成、個人・グループ発表 SNSの使い方、SNSマーケティング 接客、電話対応、クレーム対応 精算表、決算整理手続、純損益算出、元帳作成、連結会計 材料費・労務費、勘定連絡図、原価計算、利益の分析、原価予測 会計データの入力、各種電子帳簿書類の出力 社内・社外対応事務、社会保険等の手続き、社会保険手続き書類作成、給与計算事務演習 グループ実習による資金繰表の作成、損益分岐点資料作成	18 18 6 126 102 30 30 30
総訓練時間 649時間（学科 175時間、実技 474時間）		

訓練会場

A-cube株式会社

公社ビル教室

鹿児島市新屋敷町16番

(訓練実施機関)

A-cube株式会社

TEL 099-297-6438

・駐車場なし

・駐輪場あり

・市電 新屋敷電停 徒歩2分



選考会場

始良高等技術専門学校

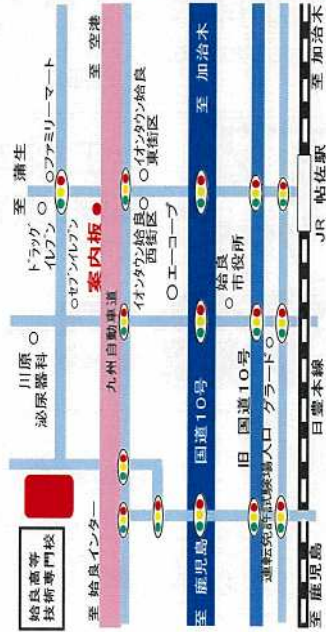
始良市西餅田1120

TEL 0995-65-2247

・ 駐車場あり(無料)

・ 駐輪場あり(無料)

・ JR 帖佐駅 1.5km



※目標とする主な資格取得と検定料(任意受検)

・日商簿記検定3級 3,300円

・日商簿記検定2級 5,500円

・コンピュータサービス技能評価試験

ワープロ部門3級 6,450円 表計算部門3級 6,450円

ワープロ部門2級 7,810円 表計算部門2級 7,810円

受検者合格率 日商簿記検定3級 **87.5%**

受講生就職率 **80%以上**

訓練実施機関から

キャリア形成に際して、受講生の希望に応え、常にキャリアコンサルティングを行えるよう国家資格「2級キャリアコンサルティング技能士」を2名配置し、個別に適直対応します。また教室は、新屋敷電停より徒歩2分の位置にあり、ワープロラザ天文館へも徒歩13分のため、授業終了後に行くことが可能です。