

簿記資格とPC・Web科

6月生募集（6か月コース）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対象者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓練期間	令和6年6月5日（水）～令和6年11月22日（金） 〔訓練時間〕午前9時10分から午後3時50分まで 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓練内容	初級～中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受講後期待できる職種	一般事務、経理事務、総務事務、営業事務、税理士事務所での補助業務、 OAオペレーター、小売業、製造業等での事務職、管理業務 など
取得可能資格	日本商工会議所 簿記検定 2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 2級・3級 サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート・スタンダード
所要経費	教科書等の諸経費として 約 26,000 円 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓練会場	熊本市中央区九品寺2丁目1-24 熊本九品寺ビル5F 株式会社 インターネット 熊本校 【実施機関】株式会社 インターネット
駐車場	駐車場なし 公共交通機関をご利用ください。 ※近隣の有料駐車場を利用する場合は、月額5,000円を補助
受付期間	令和6年4月3日（水）～令和6年5月7日（火）
定員	20人 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申込方法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受講者選考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】5月16日（木）熊本県立高等技術専門学校 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
その他	

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-378-0121

(デュアル以外様式6-1号)

委託訓練カリキュラム (6か月)

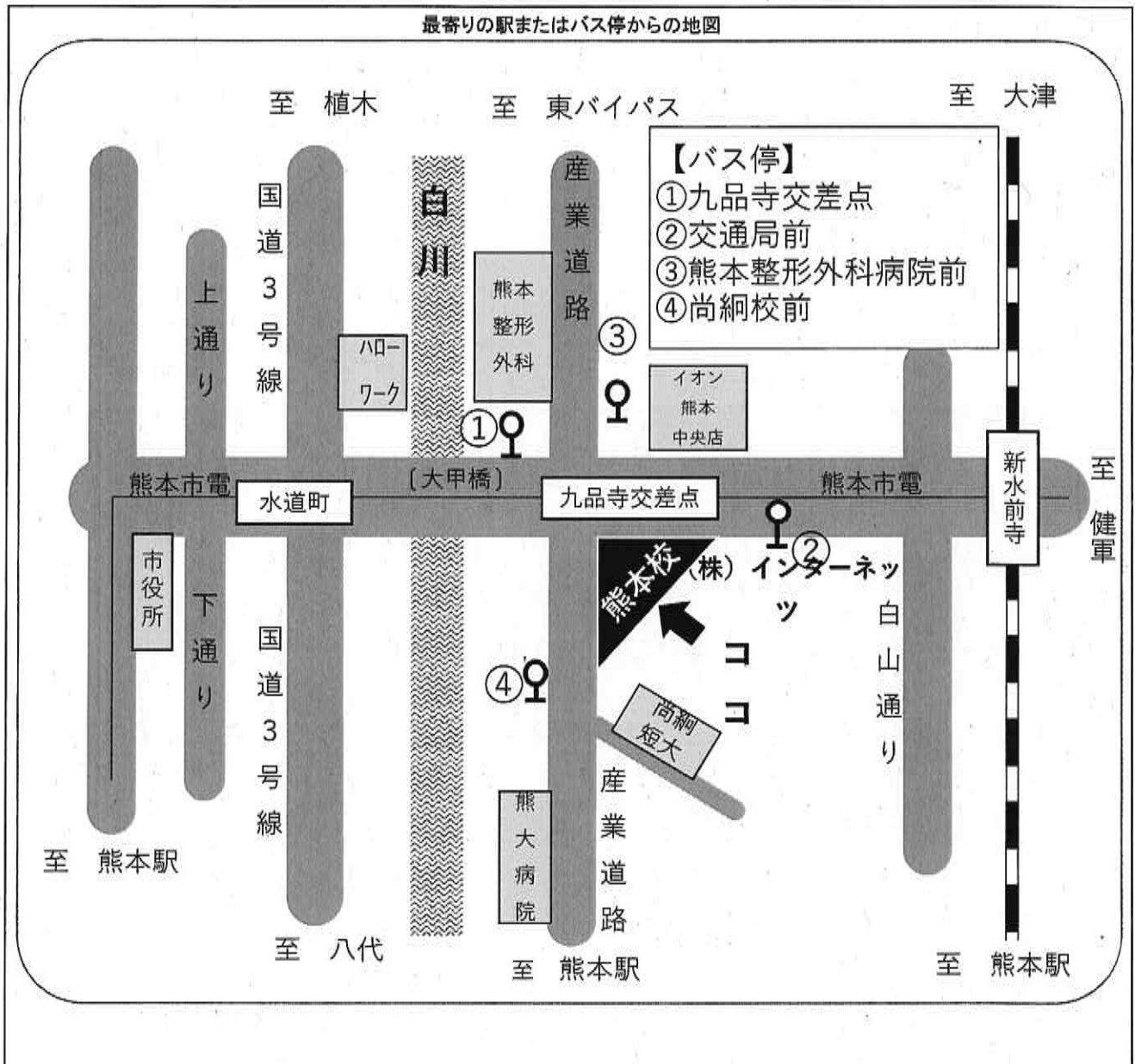
コース番号	5			
訓練科名	簿記資格とPC・Web科	就職が期待される職務	<ul style="list-style-type: none"> 一般事務、経理事務、総務事務、営業事務 税理士事務所での補助業務、OAオペレーター 小売業、製造業等での事務職、管理業務 	
訓練期間	6か月			
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> 目標：早期就職のため社会人としての心構えや積極性、スキルを身に付ける。 ビジネスマナーを身に付け円滑なコミュニケーションを築ける人材。 日々の仕訳や帳簿管理などの経理業務ができる人材。 経理事務の業務を遂行する上で必要な商業簿記、工業簿記の専門的な知識を身に付けた人材。 Word、Excelの基礎～応用を学び実務で活用できる資料作成能力を身に付けた人材 ホームページの更新、管理運用ができる人材 			
	科目	科目の内容	時間	
訓練の内容	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H	
	学 科	就職支援	キャリア形成の必要性、自己理解、職業適性理解、仕事理解、求人情報収集と活用、履歴書、職務経歴書、送付状、お礼状作成、面接対応、面接の心得	36 H
		IT概論	コンピュータの概要 (ハードウェア構成要素、周辺機器、ソフトウェア) ネットワークの基礎、トラブル対応	6 H
		安全衛生	5S、安全の三原則、VDT作業と健康管理	3 H
		ビジネスマナー	身だしなみ、敬語の使い方、電話対応、名刺交換、来客対応、職場のコミュニケーション	12 H
		簿記基礎概論	簿記とは、簿記の目的、勘定科目、簿記の5要素、簿記の流れ、商業簿記・工業簿記とは、原価とは、決算の流れ	12 H
		商業簿記	商品売買、現金・預金、手形、帳簿、試算表、伝票と仕訳日計表、株式の発行、税金、銀行勘定調整表、固定資産、有価証券、引当金、精算表と財務諸表、帳簿の締切、連結会計	147 H
		工業簿記	工業簿記の基礎、仕訳、材料費、労務費、経費、個別・部門別総合原価計算、財務諸表、本社工場会計、標準・直接原価計算	90 H
		簿記試験対策	日商簿記3級・2級試験対策、ネット受験対策	90 H
		労務事務知識	給与計算基礎知識 (賃金体系、控除項目、所得税、社会保険)	6 H
		実 技	パソコン基本操作	Windows基本操作、タイピング、日本語変換、ブラウザの操作、フォルダーとファイル管理
	ワープロ基礎		Word基本操作、文字入力、文書の作成、文書の印刷、表作成、文書の編集、段組み、ワードアート・図の挿入、検索・置換	30 H
	ワープロ応用		スマートアート、表作成 (応用)、差し込み印刷、文書の校閲、各種ビジネス文書作成、Word資格試験対策	39 H
	表計算基礎		データの入力、表作成、数式の入力、関数の入力、絶対参照、複数シートの操作、表の印刷、グラフ作成、データベースの利用、検索・置換	36 H
	表計算応用		関数の利用 (応用)、条件付き書式、グラフの活用、ピボットテーブル、データベースの活用、Excel資格試験対策	45 H
	メール操作実践		送受信、転送、検索、ファイル添付、メール管理	3 H
	コンピュータ会計		会計の操作、会計データの集計、会計情報の活用、月次決算	15 H
	ホームページ作成実習		HTML5・CSSの記述、画像・地図の挿入、画像編集、リンク設定、HP更新練習、アップロード、レスポンスデザイン、入力フォーム作成、試験対策	66 H
	計			657 H
	試験名 応募受付期間 試験日	<ul style="list-style-type: none"> 日商簿記2級・3級 (統一試験：試験日の1か月前から受付) 試験月は2月、6月、11月 オンライン受験：受付期間・試験日は会場ごとに決定 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 2級・3級 Webクリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート (試験は施設にて随時受付) 		
主要な教室設備 (参考)	パソコン23台、無線LANでのインターネット接続環境、プロジェクター ホワイトボード、プリンター			
備考				

(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名

株式会社インターネット 熊本校



受託施設名 株式会社インターネット 熊本校

郵便番号 862-0976 住所 熊本中央区九品寺2丁目1-24 熊本九品寺ビル5F

電話番号 096-372-7440

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算) 市電: 九品寺交差点1分以内
 バス停: 九品寺交差点、交通局前、尚綱校前、熊本整形外科病院前から2分以内

最寄りの駅またはバス停からの距離 市電: 九品寺交差点から20m
 バス停: 九品寺交差点、交通局前、熊本整形外科病院前から100m
 尚綱校前から50m

駐車場の有無 駐車場有り (台 (無料・有料 (円/月)) 駐車場無し

(※近隣の有料駐車場を利用する場合は、月額5,000円を補助)