

# パソコン事務スタッフ科

## 6月生募集（3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7年6月5日（木）～令和7年8月28日（木） 〔訓練時間〕午前9時10分から午後4時10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 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	DX推進人材、一般事務・受付事務の職種、営業販売事務・経理事務（補助から）の職種、サービス・販売・営業関連の職種 など
取得可能資格	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ技士 3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算技士 3級 日本商工会議所 簿記検定 3級 日本商工会議所 電子会計実務検定 3級
所要経費	教科書等の諸経費として <b>約 12,000円</b> 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓練会場	人吉市上薩摩瀬町1472-1 【実施機関】有限会社 システムランド
駐車場	駐車場 20台（有料1,000円/月）
受付期間	令和7年4月3日（木）～令和7年5月2日（金）
定員	<b>20人</b> 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12日（月）ハローワーク球磨 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

## 委託訓練カリキュラム(3か月)

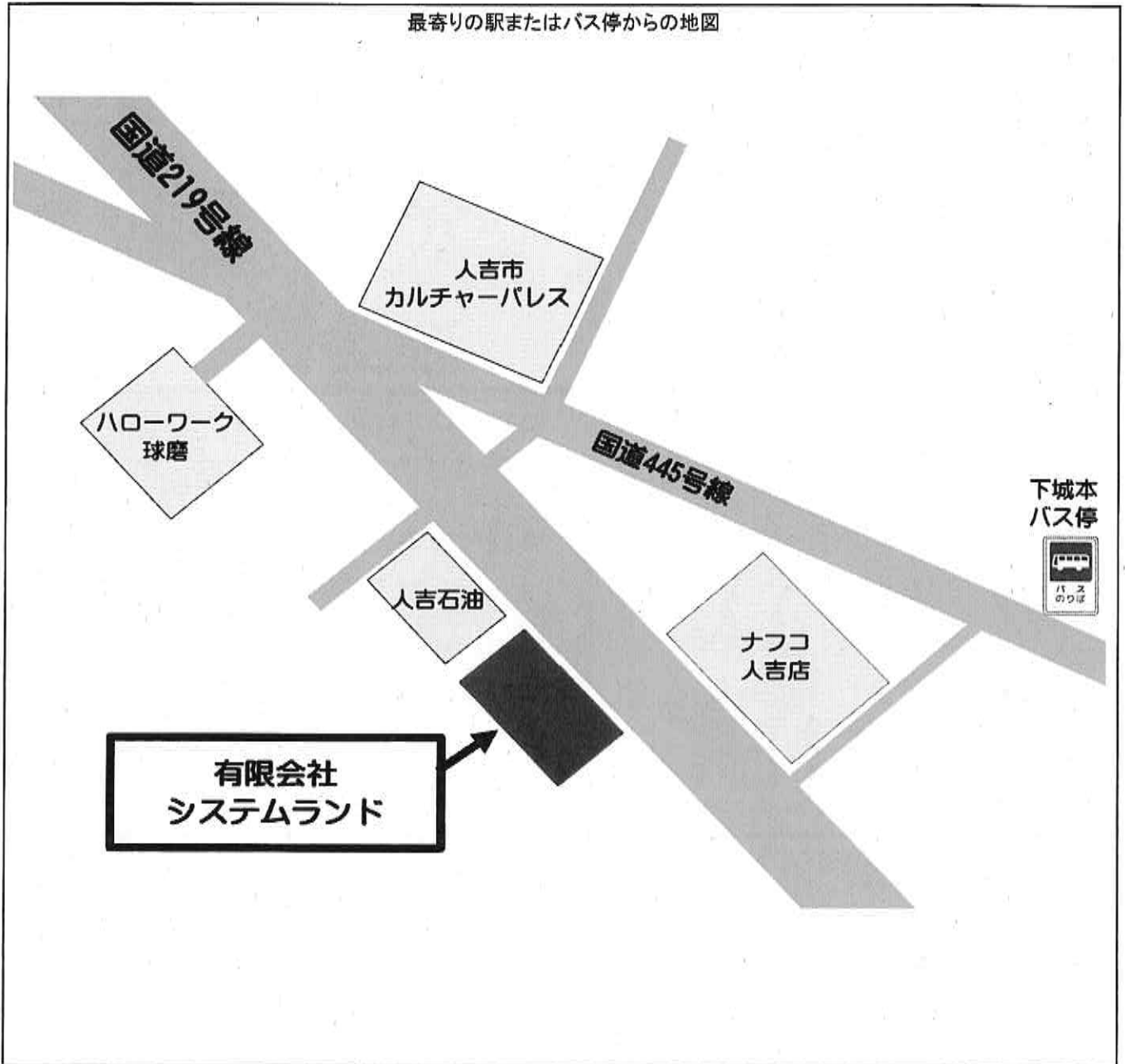
コース番号	3			
訓練科名	パソコン事務スタッフ科	就職が期待される職務	DX推進人材、一般事務・受付事務の職種 営業販売事務・経理事務(補助から)の職種 サービス・販売・営業関連の職種	
訓練期間	3か月			
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業が求める簿記知識とパソコン会計知識を習得し基礎的な経理処理ができる</li> <li>・DX推進業務にパソコンを効率良く使用でき、生成AI(Copilot等)の活用ができる</li> <li>・実務に即した帳票を作成することができ、生産性を意識して業務を遂行できる</li> <li>・ビジネスコミュニケーションとチームワークの向上で、業務効率の推進に協力できる</li> <li>・就職活動の方法と職業人として必要なビジネススキルが実践できる</li> </ul>			
	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	デジタルリテラシー	パソコン知識、アプリ・ネットワーク知識、リモートワーク、IT技術とデジタルツール基礎知識、情報セキュリティ、AI(ChatGPT/Copilot)によるデータ生成と業務利用	30 h
		簿記概論	簿記の基礎、取引と仕訳、試算表、決算、日商簿記3級試験対策	87 h
		パソコン電子会計概論	会計ソフトの導入、会計での利用方法、各種税金の知識	12 h
		業種・職種別パソコン業務	業種・職種で求められる業務知識の習得、生産性を意識した業務に関する理解	12 h
		就職支援	自己理解、仕事理解、企業側の採用視点の理解、ジョブカード作成、応募書類、模擬面接	18 h
		ヒューマンスキル	効果的なビジネスマナーとコミュニケーション技術、プロジェクト基礎、問題発見・解決策の提案、考える力	12 h
		安全衛生とメンタルヘルス	安全な作業環境維持とリスク管理、職場のメンタルヘルスマネジメント	3 h
	実 技	パソコン共通操作	OS基本操作、トラブル対策、ファイル管理、インターネット利用	12 h
		文書作成基礎と実践演習	文書の管理、新規文書と編集、表作成と編集、画像等の利用、試験対策	33 h
		表計算基礎と実践演習	シート・ブック管理、データ管理、数式と関数、グラフ、データ分析と活用、試験対策	54 h
		パソコン電子会計実践演習	会計データのリストアップとバックアップ、日次・月次・年次処理、試験対策	24 h
		DXスキル実践演習	業務内容の特徴を理解した帳票作成(見積書・申請書等)、業務用システム連携を意識したデータのインポート・エクスポート、オンライン処理の実践、データ分析と報告資料の作成、生成AIの活用	27 h
計			333 h	
試験名 応募受付期間 試験日	職業能力開発協会主催:ワープロ技士3級(随時) 職業能力開発協会主催:表計算技士3級(随時) 日本商工会議所主催:日商簿記検定3級CBT試験(随時) 日本商工会議所主催:電子会計実務検定3級CBT試験(随時) (すべて訓練期間中に認定試験会場である弊社にて受験可能)			
主要な教室設備 (参考)	パソコン(予備有)ネットワーク インターネット ホワイトボード Officeアプリケーション プロジェクター プリンタ			
備考	職業訓練25年以上の実績と企業研修のノウハウを職業訓練に取り入れて 企業で求められる人材になる為の訓練を実施します			

(様式3-4号)

### 訓練実施施設の地図

施設名

有限会社システムランド



受託施設名 有限会社システムランド

郵便番号 868-0013 住所 熊本県人吉市上薩摩瀬町1472-1

電話番号 0966-22-6991

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) 下城本バス停から徒歩 4分  
／ ハローワーク球磨から徒歩 3分

最寄りの駅またはバス停からの距離 下城本バス停から 400m / ハローワーク球磨から 300m

駐車場の有無 ■ 駐車場有り ( 20 台 無料 ・ 有料 ( 1,000円/月 ) ) □ 駐車場無し