

資格取得と再就職をサポート！

経理基礎科



募集期間 令和6年3月1日(金)～令和6年3月29日(金)

募集締め切り間際になりますとハローワークの相談窓口が混雑しますので、お早めの申し込み手続きをお勧めいたします。

訓練について

| | | |
|-----------------|---|--|
| 訓練期間及び 訓練時間 | 令和6年5月1日(水)～令和6年7月31日(水) 9:00～15:50(1日6時限) | |
| 訓練施設 | JMTC古川教室 大崎市古川福沼1-13-5 レスターテ'97 1階 施設見学できます ご希望の方はJMTC古川教室までお問い合わせください TEL.0229-21-7277 (月～金 9:00～17:00) | <input checked="" type="checkbox"/> 古川駅より徒歩25分 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練施設に駐車場完備 (月額 3,000円) |
| 経費 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 教材費(税込) 9,790円 ■ 検定料 別途自己負担(下記に記載) ■ 訓練生総合保険 3,100円(任意加入・振込手数料別途必要) | ※受講料は無料です |
| 目標資格 検定料(税込) | <ul style="list-style-type: none"> ■ マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Excel365 (6月) 10,780円 ■ 日商簿記検定 3級 (7月) 3,300円 ■ 電子会計実務検定 3級 (7月) 4,400円 | |

募集について

| | | |
|------|--|--|
| 募集定員 | 15名 (応募者が少ない場合は訓練が中止となることがあります) | |
| 応募条件 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ハローワークに求職の申込みをしている方 ■ ハローワークから受講指示、受講推薦または支援指示を受けることができる方 ■ 訓練修了後に早期就職を希望する方 | |
| 申込方法 | 管轄のハローワークで相談のうえ、募集期間内に下記提出書類を相談窓口へ提出してください。 【提出書類】 入学願書 1部、返信用封筒 2通(長形3号封筒、2通とも宛名面に応募者の住所・氏名を記入し、84円切手を貼付) ※入学願書は面接選考で使用し、返却はいたしません。 | |

選考について

| | | |
|------|---|--|
| 選考 | 令和6年4月16日(火)午前9時から順次行います <ul style="list-style-type: none"> ■ 選考会場 宮城県立大崎高等技術専門学校 ■ 選考方法 面接 ■ 持ち物 受験票、上履き ※ 面接時刻は受験票にてご確認ください。募集締め切り後に送付します。 ※ 辞退される場合は、大崎高等技術専門学校まで必ずご連絡ください。また、感染症等に罹患している方、発熱・咳等の症状がある方は、事前にご連絡ください。 | |
| 合格発表 | 令和6年4月23日(火)午前10時 <ul style="list-style-type: none"> ■ 当校玄関に掲示 ■ 当校ホームページに掲載 ■ 本人あてに郵送(当日投函) | |

宮城県立大崎高等技術専門学校

☎989-6134 大崎市古川米倉字上屋敷5 1 番地

TEL : 0229-22-1357 FAX : 0229-22-8627

訓練目標

初心者の方を対象に、パソコンの基礎知識からビジネスの現場に必要な文書作成・表計算の活用方法及びメール・インターネット利用方法等の基本的な知識と技能を習得します。
また、経理・総務・労務の知識、会計ソフトの基本的操作の実務能力を習得します。

訓練カリキュラム

| 科目 | | 科目の内容 | 時間 |
|--------------------------------|---|---|-----|
| 学 | オリエンテーション | 日程カリキュラム、訓練受講概要説明、修了後について | 6 |
| | 就職支援ガイダンス | 履歴書・職務経歴書の作成指導、 模擬面接の実施、就職相談指導、 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング | 18 |
| | 働くことの基本ルール | 労働契約、就業規則、労働保険等 | 1 |
| | 社会人基礎能力養成 | 職業理解、自己理解、職業人意識、ビジネスマナー | 11 |
| | 簿記会計 | 簿記の基礎、仕訳と転記、勘定科目、現金預金、商品売買、 手形、有形固定資産、その他の取引、帳簿、伝票と仕訳日計表、 試算表、決算手続き、消費税、法人税等、精算表、 財務諸表の作成、証ひょうからの記帳、資格試験対策 | 138 |
| 電子会計基礎知識 | 電子会計の意義、電子会計データの流れ、電子会計情報の活用、 税に関する知識、社会保険などに関する知識 | 6 | |
| 実技 | Windows基本操作 | マウス操作、キーボード入力、ファイル・フォルダの活用 | 6 |
| | ワープロソフト実習 (Word365) | 文書の作成と管理、文字・段落・セクションの書式設定、 表やリストの作成、オブジェクトの挿入と書式設定、総合実習 | 18 |
| | 表計算ソフト実習 (Excel365) | ワークシートやブックの作成・管理、セルやセル範囲の作成、 テーブルの作成、数式や関数の適用、 グラフやオブジェクトの作成、資格試験対策 | 78 |
| | 電子会計実習 | 会計ソフトを利用したデータ入力、集計および帳票作成、給与計算、 資格試験対策 | 30 |
| | インターネット | インターネットの基本操作・仕組み、情報検索、ビジネスメール | 6 |
| 総訓練時間 318H (学科 180H、実技 138H) | | | |

訓練日程

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 5月 | 日 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 曜 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
| | | ○ | ○ | / | / | / | / | ○ | / | ○ | ○ | / | / | / | ○ | ○ | ○ | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | / | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 6月 | 日 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| | 曜 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | |
| | | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | / | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | / | / | ○ | ○ | ○ | / | ○ | / | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | / | / | / |
| 7月 | 日 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 曜 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 |
| | | ○ | ○ | * | ○ | ○ | / | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | / | / | / | ○ | ○ | ○ | ○ | / | / | ○ | ○ | / | ○ | ○ | / | / | ○ | ○ | ○ |

- ・ ○印が訓練実施日です。＊印はハローワークでの就職相談日です。
- ・ 訓練初日に入学式、訓練最終日に修了式を行います。