



## 会計簿記実践科(B-8)託児所付

日商簿記検定2級程度の会計知識と企業経理や電子会計ソフトが学べます。

**圧倒的人気 日商簿記2級**

経理・会計部門を目指すなら

# 会計簿記

ビジネスの**核心**を習得!!

# 分析力

受講期間・受講時間	令和6年8月1日(木)～令和6年11月29日(金) 9:30～15:40	
受講場所	OALームピギン桜井 第二研修室 桜井市大字桜井276-15 浅田ビル2F TEL:0744-42-0300	
定員	15名 ●申込者が定員数(合計15名)に満たない場合は、訓練を中止することがありますのでご了承ください。 ●託児定員5名	
申込対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 次のすべてに該当する方</li> <li>・ 再就職のため職業訓練受講を希望する方</li> <li>・ ハローワークに求職の相談、申込みをし、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる方</li> <li>・ 訓練終了後の就職状況報告書の提出に必ずご協力いただける方</li> <li>● ひとり親家庭の父母等優先枠…年間15名、矯正施設出所者優先枠…年間10名を設定します。</li> </ul>	
申込みについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 訓練科目は再就職先(就職先)での希望職務と関連のあるものを選択してください。</li> <li>● 職業訓練は再就職の為に訓練であり、資格取得の為に訓練ではありません。</li> <li>● 受講料は無料ですが、教科書代(13,640円)、職場見学等があった場合の交通費、及び各種受験料等は自己負担になります。教科書代は価格改定の場合、変更になることがあります。</li> <li>● 『職業訓練生総合保険』について、職場見学、職場体験および職場実習の設定がある訓練の受講生は、加入が必須です。その他の訓練の受講生は任意です。※加入料:4ヶ月(3,700円)</li> </ul> <p>【申込方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 公共職業安定所(ハローワーク)で職業相談を受けたうえで「受講申込書」に必要事項をご記入いただき、訓練受付窓口へ提出してください。「受講申込書」には写真(上半身正面、無帽、無背景、縦4cm×横3cm、申込前3ヶ月以内に撮影、裏面に氏名記入)を貼付してください。</li> <li>② 公共職業安定所(ハローワーク)の訓練受付窓口で、受付印を押した「受講申込書」と「質問シート」を受けとってください。</li> <li>③ 「受講申込書」(受付印のあるもの)と「質問シート」を申込締切日翌日迄に訓練実施施設へ持参もしくは郵送(申込締切日翌日必着)にて提出してください。「質問シート」は奈良県のホームページからも取得できます。</li> </ol>	
申込受付期間	令和6年6月3日(月)～令和6年7月10日(水)	
選考試験について	選考方法	筆記試験、面接
	実施日	令和6年7月17日(水) ※選考試験の時間は、受講申込書持参時にご案内します。 郵送された方には7月12日(金)までに電話連絡します。 ※応募者数によっては選考予備日を設定場合があります。
	実施場所	OALームピギン桜井(右記地図参照) 桜井市大字桜井241-1 TEL:0744-42-0300
	持ち物	鉛筆・黒ボールペン(消せるボールペンは不可)
選考結果発表	令和6年7月25日(木) 人材・雇用政策課のホームページに掲載します。 (ホームページが閲覧できない場合はご相談ください)	奈良県 離職者等職業訓練
選考結果について	結果発表の日から1か月間、選考結果について奈良県個人情報保護条例に基づき、口頭による開示を請求することができます。お電話にてご来庁いただく日時をご連絡のうえ、奈良県庁 人材・雇用政策課までお越しください。なお、電話での開示は行っておりませんので、あらかじめご了承ください。	
訓練内容に関する問い合わせ先	奈良県 産業部 人材・雇用政策課 人材育成係 〒630-8501 奈良市登大路町30 TEL 0742-27-8834(直通)	

# 委託訓練カリキュラム

訓練施設名 O Aルームビギン桜井

訓練科名	会計簿記実践科(B-8)		就職先の 職務	一般事務全般	
訓練期間	令和6年8月1日～令和6年11月29日 (4か月)				
受講対象	経理関連知識、パソコン操作レベルは特に問わず。習得した技能を活かして就職を目指す方。				
訓練目標	企業の経理部門に必要な会計知識(日商簿記検定2級合格レベル)に加え、企業会計に関する基礎理論や実践的な会計処理に関する知識・技能の習得を目指す。				
訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商簿記検定2級程度の知識を習得</li> <li>・企業経理実務・電子会計ソフト操作を習得</li> <li>・パソコンの基本操作(文書作成、表計算等)の習得</li> <li>・企業で求められるビジネスマナーやコミュニケーションスキルの習得</li> </ul>				
カリキュラムの内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学	式典	入校式、入校ガイダンス、修了式		—
		社会	訓練基礎講習、ビジネスマナー、企業常識、自己分析、コミュニケーション手法、問題解決手法、業務遂行手順、エンプロイアビリティ等		21H
		就職支援	労働市場の動向、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策、自己棚卸し、キャリアコンサルティング等		21H
		商業簿記	企業会計・簿記経理の基礎、勘定科目概要、主要簿、補助簿、試算表、財務諸表、商品売買取引、現金預金取引、その他取引、決算整理仕訳、帳簿の締め切り、本文店会計、連結会計、税効果会計、製造業会計、企業現場における実務とその理解等		156H
		工業簿記	工業簿記の基礎、原価構成要素(材料費・労務費・経費)、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算、財務諸表、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算等		66H
		簿記検定問題演習	◆日商簿記検定対策演習(日商簿記2級、3級)		30H
		税務基礎知識	法人税・消費税の概要と実践的会計処理、年末調整の概要と所得税の確定申告等		6H
		事務関連基礎知識	事務職の役割、経理事務に必要な知識(インボイス制度、電子帳簿保存法、消費税)、文書管理、スケジュール管理、庶務、秘書業務等		5H
		安全衛生	情報機器作業と安全衛生		1H
	実技	パソコン基礎とオンラインツール	Windows10の基本操作、キーボード操作・入力、ファイル管理、パソコン用語基礎知識、ブラウザ、メールソフトの学習 情報検索、お気に入り登録、アカウント設定、ビジネスメール作成、情報伝達ルールとマナー、添付ファイル、オンライン会議等		12H
		ビジネスソフト活用	【ワード】文章入力、書式設定、グラフィック機能、表・罫線機能、印刷、差し込み印刷、等 【エクセル】基本操作(データ入力、書式設定)、数式・関数を用いた表作成、印刷設定、グラフ作成、データベース機能等 【パワーポイント】スライド資料作成、アニメーション効果設定 発表のノウハウ等 アプリ間でのデータ共有		36H
		表計算演習	◆MOS エクセル検定対策問題演習		24H
		電子会計実務	【弥生会計】勘定科目設定、証憑からの振替伝票入力、決算処理、合計残高試算表および各種帳票出力、財務諸表の作成、財務・経営分析、日常処理業務の課題演習、e-Tax(国税電子申告)等 ◆日商電子会計実務検定2級・3級問題演習		30H
		給与計算実務	【弥生給与】給与計算、給与規定の設定、従業員の登録等		12H
		フォローアップ実習	スキル認定チェックと弱点克服課題によるフォローアップ、ワード/エクセル/パワーポイント/ネットを活用した実践的演習等		6H
訓練時間総合計 426時間(学科 306時間、実技 120時間)					
主要な機器設備(参考)	パソコン一式(Windows10)、ワード2019、エクセル2019、パワーポイント2019、アウトLOOK2019、弥生会計24Pro、弥生給与24、プロジェクター、ネットワーク環境 他				
関連資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS Excel) 日商簿記検定2級・3級、日商電子会計実務検定2級・3級(弥生会計24)				

※訓練内容は若干変更する場合があります。

訓練科目の詳細内容はO Aルームビギン桜井へお問い合わせください。  
駐車場はありません。公共交通機関で通所してください。

**O Aルームビギン桜井 第二研修室**  
〒633-0091 桜井市桜井276-15 浅田ビル2F  
TEL 0744-42-0300 担当：浅田  
JR・近鉄桜井駅より徒歩5分、距離400m



# 託児サービス付き委託訓練 ～託児所のご利用について～

## 利用施設

名称：ドリームハウス

場所：〒633-0007 奈良県桜井市外山 1094-7

TEL：0744-46-0034

ホームページ：<http://www.dreamhoiku.com/>



## 施設ご利用について

【対象者】次のいずれにも該当する方

- ・就学前の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない
- ・同居親族その他の者が当該児童を保育することができない ※対象児：0歳6ヶ月～小学校未就学児

【期間】会計簿記実践科（B-8）

令和6年8月1日～令和6年11月29日（訓練期間）

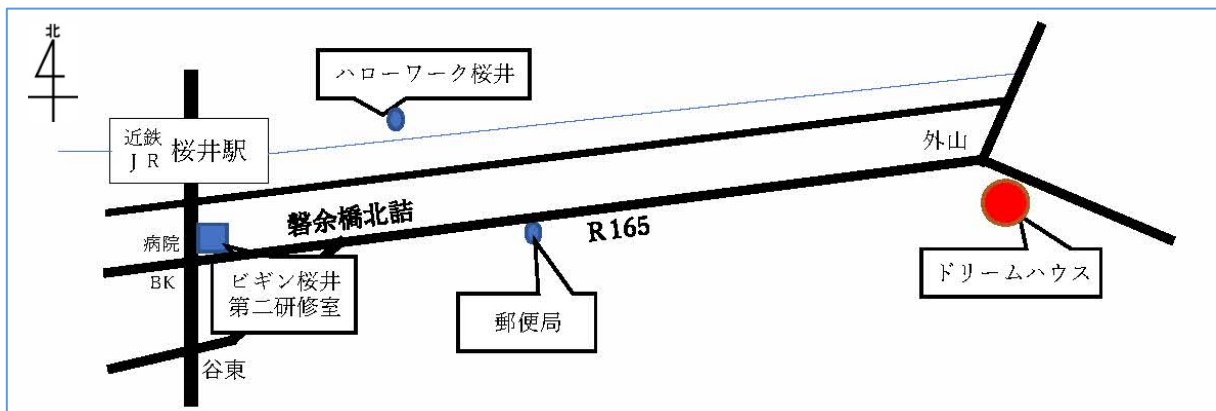
【お預かり可能時間】9:00～16:30

【利用料】無料 ※但し食事、おやつ、オムツ等については実費が必要となります

【持ち物】着替え2組、手ふき用ハンドタオル、口ふき用（おしぼり用タオル）、歯ブラシ、食事前エプロン、オムツ、おしりふき、ミルク（1回分ずつに分けてください）、哺乳瓶、お弁当、離乳食、おやつ、汚れ物を入れる袋、連絡帳 等

※ご利用決定の際には、お家の方とお会いして申込書を記入していただきます。

また、詳細な利用規約もお渡しさせていただきます。



## 園からの連絡事項

持ち物、着ている物にはすべて名前をはっきり書いてください。利用時間、日時変更になる場合は、連絡を入れてください。お子様の体調が悪い場合は連絡させていただき、お迎えに来ていただく場合があります。

## 訓練についてのお問い合わせ先

訓練内容・・・OA ルームビギン桜井（0744-42-0300）

訓練概要・・・奈良県産業部 人材・雇用政策課 人材育成係（0742-27-8834）