

訓練コース番号：5-06-33-127-03-0230

(ひとり親)：5-06-33-141-03-0231

令和7年2月開講 委託訓練

定員20名

経理事務科

職業訓練生募集！

入学金・受講料 **無料!**

※一部自己負担あり

ワープロソフトや表計算ソフトを活用してビジネス文章・帳票が作成できるとともに、簿記や所得税・法人税の知識を身につけ、企業において経理事務ができる能力を身につける。また、社会人として必要不可欠なビジネスマナーやコミュニケーション力をアップし企業に必要とされる人材になることを目指します。

託児サービスも利用できます
利用料は無料です

(おむつ代、おやつ代等は自己負担になります)

【募集締切】 令和7年1月8日

【訓練期間】 令和7年2月4日～令和7年5月2日

【訓練会場】 西日本電子計算学院（岡山市北区駅前町2丁目5-20）

商業簿記

- ・商品売買
- ・証ひょうと伝票
- ・決算整理
- ・精算表
- ・損益計算書
- ・貸借対照表



税法基礎知識

- ・消費税の概要
- ・法人税の概要
- ・所得税の概要
- ・税額計算の基礎



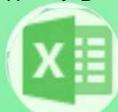
Word基礎

- ・ワープロソフトの基本操作
- ・タイピング練習
- ・報告書作成
- ・ビジネス文書作成



Excel基礎

- ・表計算ソフトの基本操作
- ・表作成
- ・計算式と関数入力
- ・グラフ作成



社会就職対策

- ・就職ガイダンス
- ・面接対策
- ・履歴書や職務経歴書の書き方
- ・安全衛生



ビジネス実践スキル

- ・ビジネスマナー
- ・敬語、電話対応
- ・報連相のやり方
- ・名刺交換
- ・席次の理解
- ・来客対応



【相談・申込】 最寄りのハローワーク

【問い合わせ】 岡山県立南部高等技術専門校 TEL：086-424-3311

職業訓練生募集案内

訓練科名：委託訓練 **経理事務科（岡山）**

対象者：すべての求職者
(公共職業安定所での職業相談により職業訓練の受講の必要性を判断します。)

募集人員：20名(うちひとり親2名)

訓練内容：詳細次ページ

訓練期間：令和7年2月4日(火)～令和7年5月2日(金)(3ヶ月間)
※希望者少数のため開講できない場合、訓練期間中に訓練を中止する場合、訓練内容の変更を行う場合があります。

訓練実施場所：西日本電子計算学院 第1ビル ※託児サービス付
岡山市北区駅前町2-5-20
駐車場：なし

手続き

公共職業安定所が職業訓練の受講を必要と認めた方は以下の手続きを行ってください。出願書類は返還しません。

- 入校願書：入校願書に必要事項を記入し、写真(縦4cm×横3cm、出願前6ヶ月以内に撮影したもの)1枚を貼付して、公共職業安定所(ハローワーク)に提出してください。
※選考試験に合格された方は、入校日に健康診断書(自己負担)等を提出していただく必要があります。
- 募集締切：令和7年1月8日(水)
- 選考日時：令和7年1月16日(木) 10:00(受付9:00～説明9:50～)
- 選考方法：学科試験(中学校卒業程度の国語と数学で合計30分)及び提出書類
- 選考場所：南部高等技術専門学校 講堂
※できる限り公共交通機関を利用して来校してください。南部校内で工事を行っており、駐車台数に限りがあるため、駐車できない場合があります。また、駐車できる場合でも必ず係員の誘導に従い、指定された場所に駐車してください。南部校内に駐車できなかったことにより遅刻・欠席等となった場合も、救済措置はありません。
- 選考日持参品：受験票・スリッパ・下履き入れ・筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル・消しゴム)
- 合格発表：令和7年1月22日(水)
- 入校日：令和7年2月4日(火)

特典

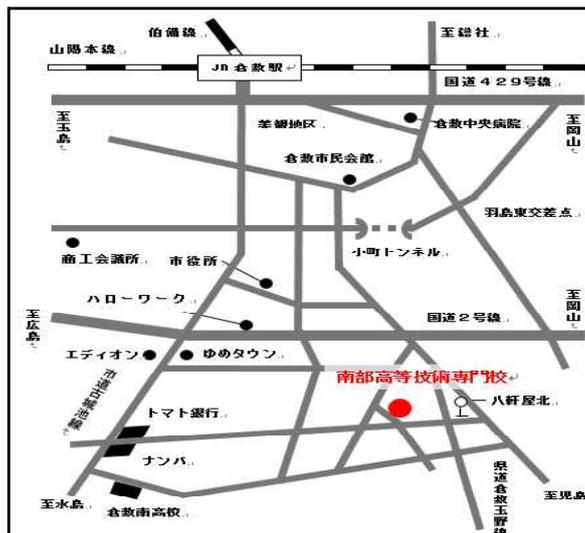
- ◇授業料無料(ただし、テキスト代等の実費が必要です)
- ◇公共職業安定所長の受講指示を受けて入校された方は、雇用保険の失業保険給付期間の延長があります。

南部高等技術専門学校

- 下電バス
JR倉敷駅前の下電バス6番乗り場からJR児島駅行、鷲羽山行、宇野行「八軒屋北」(約15分)で下車、徒歩約5分

[お問い合わせ先]

岡山県立南部高等技術専門学校
〒710-0038 倉敷市新田3241
電話 (086) 424-3311
FAX (086) 424-3344
<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/199/>



訓練コース概要

| 区分 | 知識等習得コース | 期間 | 3ヶ月 | 総訓練時間数 | 351時間 | 南部校 |
|---------------------|--|---|------------------------------------|--------|-------|--------|
| 訓練科名 | 経理事務科 | | | | | |
| 対象・受講条件 | 特になし | 選考方法 選考会場 | 学科試験(国語、数学)、提出書類等 南部高等技術専門学校 講堂 | | | |
| 訓練目標・仕上がり像 | ワープロソフトや表計算ソフトを活用してビジネス文書・帳票が作成できるとともに、簿記や所得税・法人税の知識を身につけ、企業において経理事務ができる能力を身につける。 | | | | | |
| 資格取得目標 (受験料自己負担) | 任意取得: 日本商工会議所簿記検定3級(3,300円) コンピュータサービス技能評価試験3級(ワープロ部門、表計算部門 5,350円) ※受験料は変更になることがあります。 | | | | | |
| No | 訓練期間及び訓練会場 | 募集締切日 | 選考日 | 定員 | | 託児サービス |
| | | | | 一般 | ひとり親 | |
| 3 | 令和7年2月4日 ~ 令和7年5月2日 | 令和7年1月8日 | 令和7年1月16日 | 18名 | 2名 | ○ |
| | 岡山会場 | 西日本電子計算学院 第1ビル 岡山市北区駅前町2-5-20 | | | | |
| 訓練の内容 | 科目 | 教科の内容 | | | | |
| | 商業簿記 | 日常手続き、商品売買、証ひょうと伝票、現金・預金、債権と債務、手形取引、税金、決算、決算整理、精算表、訂正仕訳、損益計算書と貸借対照表、株式の発行、剰余金の配当と処分 | | | | |
| | 税法基礎知識 | 消費税、法人税、所得税の概要と税額計算の基礎 | | | | |
| | ビジネス実践 | グループワーク、ロールプレイング等(社会人としてのコミュニケーション、相互共通理解、自己表現、ビジネスパーソンとしての資質、ビジネス実務のマナー、敬語表現、報告・連絡・相談の仕方、電話応対、名刺の交換、席次の理解、訪問のマナー、来客対応) | | | | |
| | パソコン基礎 | OS基本操作、ワープロ・表計算ソフト基本操作、報告書・ビジネス文書の作成、表作成と編集、計算式・関数式の入力・活用、検索・抽出、グラフ作成、マクロ機能の解説、パソコン処理ソフトを使用しての入力実習 | | | | |
| | 社会・就職対策 | オリエンテーション、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、面接対策、履歴書・職務経歴書の書き方、就職ガイダンス、ビジネスマナー、安全衛生 | | | | |
| 設備機器等 | パソコン一式、Microsoft Office | | | | | |
| 備考 | 受講者負担金 | 15,000円 (内訳)テキスト代 ※変更になる場合があります | | | | |
| | 訓練時間帯 | 9時20分 ~ 15時50分 ※変更になる場合があります | | | | |
| | アクセス方法 | ・駐車場:なし ・岡山駅東口から徒歩4分 ・最寄りのバス停「岡ビル前停留所」から徒歩1分 | | | | |
| 注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・全ての訓練に出席し、訓練修了後は速やかに受講したコースに関連する就職を目指している方が対象の訓練です。 ・訓練の進行を妨害したり、訓練担当者の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いとき、訓練目標を達することができないと認められたときなどは、退校していただく場合があります。 ・訓練カリキュラムには、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受ける時間があります。 ・訓練期間中は、訓練会場において実施する感染防止対策の遵守をお願いします。 ・受講希望者が少数の場合は、開講できないことがあります。 ・感染症の拡大や災害その他の事情により、日程や訓練会場・選考場所等を変更したり、訓練自体を中止する場合があります。 ・訓練は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除いた日に実施しますが、訓練コースによってはこれらの日に行う場合があります。 ・託児サービス提供機関に空きがない場合は、利用をお断りすることがあります。 ・託児サービス利用希望者が多数の場合は、選考試験日に抽選を行います。 ・託児サービスは、訓練を受講している時間帯以外は、利用することができません。訓練を受講している時間帯以外の利用料金については、自己負担となります。 ・託児サービスは、継続する期間での利用が前提となります。特定の日のみの利用等はできません。 ・訓練修了後に、訓練を受講した方を対象とした数回の就職状況調査を行いますので、ご協力をお願いします。 | | | | | |

お問い合わせ・ご相談は



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

■県下の公共職業安定所（ハローワーク）

| 安定所名 | 所在地 | 電話・FAX番号 |
|-------------|--|--|
| 岡山公共職業安定所 | 〒700-0971 岡山市北区野田1-1-20 | TEL (086) 241-3222 FAX (086) 243-9255 |
| 津山公共職業安定所 | 〒708-8609 津山市山下9-6 | TEL (0868) 22-8341 FAX (0868) 25-0264 |
| 美作出張所 | 〒707-0041 美作市林野67-2 | TEL (0868) 72-1351 FAX (0868) 72-6559 |
| 倉敷中央公共職業安定所 | 〒710-0834 倉敷市笹沖1378-1 | TEL (086) 424-3333 FAX (086) 427-1060 |
| 総社出張所 | 〒719-1131 総社市中央3-15-111 | TEL (0866) 92-6001 FAX (0866) 92-6006 |
| 児島出張所 | 〒711-0912 倉敷市児島小川町3672-16 | TEL (086) 473-2411 FAX (086) 473-3050 |
| 玉野公共職業安定所 | 〒706-0002 玉野市築港2-23-12 | TEL (0863) 31-1555 FAX (0863) 32-4625 |
| 和気公共職業安定所 | 〒709-0451 和気郡和気町和気481-10 | TEL (0869) 93-1191 FAX (0869) 92-0069 |
| 備前出張所 | 〒705-0022 備前市東片上227 | TEL (0869) 64-2340 FAX (0869) 63-1384 |
| 高梁公共職業安定所 | 〒716-0047 高梁市段町1004-13 | TEL (0866) 22-2291 FAX (0866) 22-0474 |
| 新見出張所 | 〒718-0003 新見市高尾2379-1 | TEL (0867) 72-3151 FAX (0867) 72-8488 |
| 笠岡公共職業安定所 | 〒714-0081 笠岡市笠岡5891 | TEL (0865) 62-2147 FAX (0865) 63-5409 |
| 西大寺公共職業安定所 | 〒704-8116 岡山市東区西大寺中1-13-35 NTT西日本西大寺ビル | TEL (086) 942-3212 FAX (086) 942-7580 |

■県の機関及びおかやま若者就職支援センター

| 機関名 | 所在地 | 電話・FAX番号 |
|--------------------------------|--|--|
| 労働雇用政策課 | 〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6 | TEL (086) 226-7387 FAX (086) 226-7869 |
| 南部高等技術専門学校 | 〒710-0038 倉敷市新田3241 | TEL (086) 424-3311 FAX (086) 424-3344 |
| 北部高等技術専門学校 | 〒708-0841 津山市川崎953 | TEL (0868) 26-1125 FAX (0868) 26-5294 |
| 美作校 | 〒707-0053 美作市安蘇345 | TEL (0868) 72-0453 FAX (0868) 72-0492 |
| おかやま若者就職支援センター (ジョブカフェおかやま) | 〒700-0901 岡山市北区本町6-36 第1セントラルビル7階 | TEL (086) 236-1515 FAX (086) 236-1517 |
| 倉敷相談室 | 〒710-0833 倉敷市西中新田620-1 倉敷市役所西側第2分室1階 | TEL (086) 434-2321 FAX (086) 434-2461 |
| 津山相談室 | 〒708-0022 津山市山下92-1 津山圏域雇用労働センター1階 | TEL (0868) 23-0850 FAX (0868) 23-1007 |