資料No.３

別紙５

改善後のモデルカリキュラム概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 訓練コース | ＦＰ・簿記基礎科（仮称）  （ｅラーニング） | 就職先の職務 | 一般事務（経理・総務・営業）や営業職 |
| 訓練期間 | ２か月 |
| 訓練目標 | 【対象】  　○地域　島根県全県  　○対象者   1. 子育てや家族の介護で容易にスクーリングができない方 2. 中山間地や離島に居住し、容易にスクーリングができない方   ※原則：月１２時間のスクーリングができる方  【訓練内容】  自宅に居ながらパソコンやスマートフォンを通じて基礎的な簿記やＦＰを学ぶ内容。  【取得できる資格】   1. 日商簿記３級程度 2. ＦＰ３級程度 | | |
| 仕上がり像 | 在宅訓練を通して得た簿記とＦＰの知識を生かし、企業での事務職等において活躍できる人材の育成を目指す。 | | |
| 訓練の内容 | 簿記基礎（３０時間） | | |
| 簿記演習（２５時間） | | |
| ＦＰ基礎（２０時間） | | |
| ＦＰ演習（１０時間） | | |
| ３級簿記模擬試験（５時間） | | |
| ３級ＦＰ模擬試験（１０時間） | | |
| 就職支援（２０時間） | | |
|  | | |
|  | | |