

（この訓練は東部高等技術校が民間の事業者に訓練指導を委託して行う委託訓練です。）

ハローワークシステム訓練コース番号 5-07-32-133-03-0095

受講生募集！！ 11月開講【3か月コース】
（定員15名）

**受講料
無料**

別途テキスト代等必要

募集期間

9月1日（月）～ **10月14日（火）締切**

対象者

求職者（ハローワークから「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方）

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・表計算）3級・2級
- 3級ファイナンシャル・プランニング技能検定

訓練日程

★訓練期間

11月5日（水）～令和8年1月30日（金）

※土日祝、12/27～1/4は休講

★訓練時間

9:30～16:10

★訓練場所

日建学院 松江校

（松江市朝日町498 松江センタービル4F）

※JR松江駅から徒歩5分

★受託機関

株式会社 建築資料研究社



入校までの流れ

★入校検定

10月20日（月） 10:00～

受付（9:40～9:50）

★検定会場

島根県松江合同庁舎6階

（松江市東津田町1741-1）

※受検票等の事前送付はしません

【バス】JR松江駅から南循環線外回り「県合同庁舎前」下車

【車】山陰道松江東IC降りて交差点を南方向

★検定内容

筆記試験（国語・数学）、面接試験

※応募者数によっては
面接が午後からになることもあります。

★合格発表

10月23日（木） 9:00～

（検定結果は、発表日に各受検者あてに郵送します）

★入校説明会

10月30日（木） 14:00～

島根県松江合同庁舎6階

（合格者は必ずご参加ください）

【応募方法】

ハローワークの窓口で相談のうえ、
入校願を提出してください。入校願に

写真（約4cm×3.3cm）が1枚必要です。

提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。

①1：募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず
島根県立東部高等技術校へご連絡ください。

②2：応募状況によっては訓練を中止することがあります。

お問合せ先

【入校検定・応募に関すること】

島根県立東部高等技術校

〒693-0043

出雲市長浜町3057-11

委託訓練担当

0853-28-2734

【訓練内容・会場に関すること】

日建学院 松江校

〒690-0003

松江市朝日町498

松江センタービル4F

0852-27-3618

パソコン・FP基礎科②					
訓練目標 仕上がり像		ファイナンシャル・プランニング技能と併せて、パソコン業務で一般の事務業務等に使用するエクセル・ワード操作を習得し、資格取得を目指します。また、社会人として必要な対人スキルを身につけ、継続雇用を望まれる人材を育成します。			
主な就職先		金融関係営業・販売・事務、一般事務など		R6年度就職率(%) (修了後3か月以内)	77.7%
経 費		★受講料 無料 ・別途テキスト代10,000円程度必要 ・保険料3,100円が別途必要(任意) ・駐車場なし	取 得 可能な 資格及 び費用	・コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算)3級:5,350円、 2級:6,710円 ・ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級:学科4,000円、実技4,000円	
受講中の特典 ※詳しくはハローワーク でお尋ねください		・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当(上限40日間)、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金(月額10万円)を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。			
訓 練 内 容	教科科目		内 容		訓練時間
	学 科	安全衛生	商業(卸売・小売業)の安全衛生向上について。事業所におけるメンタルヘルス対策の推進について		1
		ライフプランニングと資金計画	社会保険と年金の仕組み及び老後の資産形成について		6
		リスク管理	保険によるリスク管理について		6
		金融資産運用	金融や資産の運用方法(株式投資、預貯金等、投資信託、債券)について		6
		タックスプランニング	所得税・法人税・消費税等の税金の仕組みについて		6
		不動産	不動産の見方や取引について、また不動産関係の法令及び税金について		6
		相続・事業承継	相続と法律、また相続と税金の関係について		6
	就 職 支 援	職業能力基礎講習	履歴書の書き方・面接・自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係、対人スキル、ビジネスマナー等		51
					51
	学科時間計				88
	実 技	文書作成ソフト活用	文書作成の基礎を学ぶ(ワープロソフトの基本操作、文書の作成・編集、書式設定)。さらにCS検定3級合格を目指し、スキルアップを図る。		95
		表計算ソフト活用	表計算ソフト活用基礎を学ぶ(表計算ソフトの基本操作、数式の入力)。さらにCS検定3級合格を目指し、スキルアップを図る。		102
		パソコンプレゼン	パワーポイントの基本操作を学び、発表を通じてプレゼンスキルを身につける。		24
		過去問演習	FP学科及び実技の過去問題演習とその解説		6
		資産運用の実践演習	金融資産運用、相続・事業承継、リスク管理、タックスプランニング、ライフプランニングと資金計画、不動産の演習と解説、模擬試験とその解説		12
		実技時間計			
	総訓練時間(学科+実技)				

【試験会場】
島根県松江合同庁舎6階
(松江市東津田町1741-1)

【訓練会場】
日建学院 松江校
(松江市朝日町498 松江センタービル4F)

※駐車場無料
(自転車置き場・バイク置き場も完備)

※駐車場なし
(自転車置き場・バイク置き場は完備)