【7 月開始コース】

訓練生募集！

受講料無料

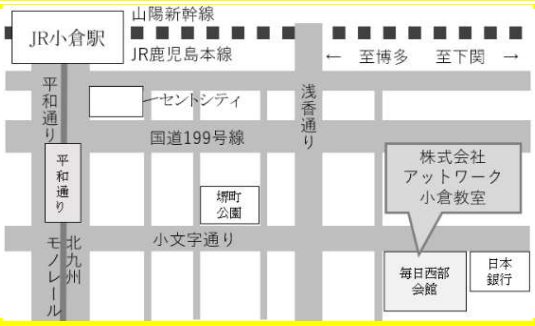
簿記・オフィスソフトスキル養成科

訓練コース番号5-08-40-133-03-0231

（託 児 付　定員５名）

【この訓練は専門知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。】

訓 練 概 要	・簿記に関する知識（日商簿記検定２級・３級の資格取得） ・インボイスに対応した会計ソフトの操作方法 ・パソコン基本操作、オフィスソフトの利用・活用、Web の利用・活用についての技能の習得 ・プレゼンテーションについて、資料作成、発表準備、発表の技術を習得 ・オンライン会議等の準備を含めたリモート会議ツールの設定、使用方法 ・生成 AI（ChatGPT、Gemini）の活用方法を学び、資料作成スキルを習得 ・ビジネスマナー、コミュニケーション等のヒューマンスキルの習得 ・キャリア形成支援、ジョブカード作成支援、履歴書・職務経歴書作成支援等の就職支援
募 集 定 員	２５名
託児サービス	託児定員 ５名 （無料）	＊託児サービスは別施設で行います。 月齢・発育状態によってはサービスを受けられないことがありますので 申込み前に株式会社アットワーク(TEL093-616-1400)に必ずお問い合わせください。 託児定員数に限りがありますので、 申込者多数の場合、託児サービスを受けられない場合もあります。
受 講 期 間	令和８年７月23日（木）～令和９年１月22日（金） 午前10時00分～午後3時50分 （土・日・祝日及び8月１３・１４日、１２月２９日～３１日は休講） 【総訓練時間：６９３時間（6ヶ月）】
訓 練 費 用	受講料無料 （但しテキスト代　２０，１３０円及び検定料等は別途自己負担）
実 施 機 関 及 び 実 施 場 所	株式会社アットワーク　小倉教室 〒802-0081 北九州市小倉北区紺屋町１３番１号 毎日西部会館９階 TEL：０９３－６１６－１４００



募 集 期 間	令和８年５月７日（木）～令和8年６月22日（月）
入 校 選 考	日　時：令和8年７月６日（月） 午前9時30分開始（午前9時10分から受付） 会　場：株式会社アットワーク　小倉教室 北九州市小倉北区紺屋町１３番１号　毎日西部会館5階 （＊訓練実施場所とはフロアが異なりますのでご注意ください。） ※公共交通機関をご利用ください。
合 格 発 表 日	令和8年７月15日（水）

【お問い合せ先】
住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)または、福岡県立戸畑高等技術専門校へ
TEL：093-882-4306　〒804-0031　北九州市戸畑区東大谷２丁目１番１号

訓練内容の専門的詳細については、株式会社アットワーク　小倉教室へ
TEL：093-616-1400　〒802-0081　北九州市小倉北区紺屋町１３番１号　毎日西部会館９階

訓練生募集案内

募　集　科	簿記・オフィスソフトスキル養成科（7月開始コース）
募 集 定 員	25名 （※最少実施可能人数 12名）
受講期間・時間	令和8年7月23日（木） ～ 令和9年1月22日（金） ※土・日・祝日及び8月13・14日、12月29日～31日は休講 午前10時00分 ～ 午後3時50分
受 講 総 時 間	693時間（6ヶ月）
訓練実施場所	北九州市小倉北区紺屋町13番1号 毎日西部会館9階 株式会社アットワーク 小倉教室
訓　練　内　容	ビジネス実務に活かせる簿記・経理・給与計算の知識や、オフィスソフト（ワード・エクセル・パワーポイント）の操作技能を習得し、 即戦力として早期の就職を目指すカリキュラムとなっています。
就職先の職務	＜会計事務の職業＞ 経理事務員、会計経理事務員、会計事務員、税務会計事務員、銀行等窓口事務員 ＜一般事務の職業＞ 総務事務員、人事事務員、事務補助員 ＜生産関連事務の職業＞ 生産・工程管理事務員（製造原価管理事務員）
資格取得目標	●日本商工会議所主催 日商簿記検定試験3級・2級 ●コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門3級・2級、表計算部門3級・2級）
受　講　費　用	受講期間中の受講料は無料です。 テキスト代 20，130円（税込）、資格取得受験料（級によって異なる）は自己負担となります。

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承下さい。

教科の科目		訓練時間	コースの内容
普通学科	オリエンテーション	6H	・オリエンテーション、入校日、修了日
	人権同和研修	3H	・人権、同和、部落差別問題
	就職支援	30H	・地域における労働市場、求人情報収集、ジョブカード作成、キャリアコンサルティング ・履歴書・職務経歴書の作成、面接対策
	ビジネスマナー	6H	・ビジネスマナー、接客・接遇、コミュニケーション
	計	45H	
専門学科	小企業における商業簿記	84H	・簿記の基礎、記帳処理の基礎、商品売買における記帳・主要簿と補助簿 ・小企業における決算、会社が納める税金の処理、伝票と仕訳日計表
	中企業における商業簿記	90H	・株式の処理、会社の設立等、会社法等の会計処理・決算処理、連結会計、財務諸表の作成 ・株式会社の会計処理、帳票管理、伝票処理、税効果会計
	中企業における工業簿記	102H	・工業簿記の概要、原価計算の概要、個別原価計算・部門別原価計算、単純総合原価計算、 工程別総合原価計算・組別総合原価計算、等級別総合原価計算 ・標準原価計算と直接原価計算とCVP分析 ・本社工場会計、製造業における財務諸表
	日商簿記検定対策	78H	・日商簿記3級検定対策答案練習・日商簿記2級検定対策答案練習
	給与計算実務	12H	・給与計算・労働基準法と社会保険と税について・賃金支給総額と控除および年末調整
	計	366H	
実技	パソコン基本操作	6H	・Windows の基本操作、設定、ファイル操作、タイピング操作
	インターネットの活用	6H	・Web ブラウザの基本操作、インターネットを利用した情報収集・電子メールの活用
	オフィスソフトの利用（Word 基礎）	6H	・Word の基本操作、文字入力・変換・文書の作成、印刷、表の作成
	Word 実践（CS 試験2・3級対策）	72H	・文字入力操作・編集、校正、印刷、ファイル管理、CS 検定
	オフィスソフトの利用（Excel 基礎）	12H	・Excel の基本操作、データ入力、編集、関数・表の作成、編集、印刷、グラフ、データベース機能
	Excel 実践（CS 試験2・3級対策）	120H	・データ入力、関数・計算式・装飾による表作成・表の編集、グラフの作成、印刷、ファイル管理、CS 検定
	オンライン会議の実践	6H	・テレワークの基礎、オンラインコミュニケーション・オンライン会議ツール、ビジネスチャットの設定、トラブル対策
	プレゼンテーション演習	36H	・パワーポイントを使用したプレゼンテーション資料の作成・図形の描画、編集、表やグラフの作成 ・プレゼンテーションのカスタマイズ、アニメーション効果
	生成 AI の概要と活用	6H	・生成 AI の特徴、できることの理解と活用
	会計ソフトの利用	12H	・会計ソフトを使用した仕分、記帳操作・出納帳など各帳票の作成方法・インボイスへの対応方法
	計	282H	
総訓練時間			693H

○応募対象者○ 公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種へ就職を希望される方。

○募 集 期 間○ 令和8年5月7日（木） ～ 令和8年6月22日（月）

○応 募 方 法○ ①住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
②雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
③応募する方は入校願書に必要事項を記入し、写真（上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの）を貼付のうえ、
ハローワーク窓口に直接本人が提出してください。
④応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。
※ご提出いただいた願書（証明写真含む）、その他応募書類は返却できませんので、予めご了承ください。

○入 校 選 考○ 日　　時：令和8年7月6日（月） 午前9時30分開始（午前9時10分から受付）
会　　場：北九州市小倉北区紺屋町13番1号 毎日西部会館5階 ＜下図参照＞にて行います。
選 考 内 容：学科試験（義務教育修了程度の国語・数学）及び面接試験（グループ面接）
※筆記用具（鉛筆・消しゴム）を持参してください。
※受験票は送付しません。
選考試験日に必ず選考会場（毎日西部会館5階）にお越しください。
遅刻した場合は、受験できない場合がありますのでご注意ください。
※公共交通機関を利用してお越しください。
合格発表：令和8年7月15日（水）
選考結果については、発表日到着予定で本人宛に通知します。
また、戸畑高等技術専門校玄関前及び福岡県職業訓練ホームページに合格者の
受験番号を掲示します。（https://www.fukuoka-kunren.ac.jp/）
※電話では合否についてお答えできません。

○そ の 他○ 詳しくは、ハローワークまたは
戸畑高等技術専門校（TEL：093-882-4306）へ、お問い合わせください。
訓練内容の専門的詳細については、
株式会社アットワーク（TEL：093-616-1400）へ、お問い合わせください。

選考会場・訓練実施場所

