

経理会計科



5か月の座学訓練と1か月の企業実習で、
即戦力となる人材を育成します。

募集定員
20名

6か月コース

(座学訓練5か月+企業実習1か月)

訓練期間

平成30年**3月13日(火)**▶平成30年**9月12日(水)**

【うち企業実習期間：平成30年8月9日(木)～平成30年9月10日(月)】

時間 9:30～15:00 ※休日・時間帯については変更する場合があります

休日 土・日・祝日、学校指定日

募集期間

平成29年 **12月27日(水)** ▶ 平成30年 **2月5日(月)**

内 容

- ◆簿記
- ◆所得税法
- ◆法人税法
- ◆ビジネス接遇
- ◆ワード
- ◆エクセル
- ◆社会人基礎力
- ◆コミュニケーション
- ◆キャリアガイダンス(就職支援)
- ◆職業人講話
- OS:Windows10
- アプリケーションソフト:Office2016

取得目標資格 【訓練中・訓練修了後任意受験】

- ◆簿記検定(日本商工会議所)…2級
- ◆所得税法能力検定試験(全国経理教育協会)…2級
- ◆法人税法能力検定試験(全国経理教育協会)…3級
- ◆コンピュータサービス技能評価試験(中央職業能力開発協会)
ワープロ部門/表計算部門…各2・3級

費 用

受講料無料 テキスト代 23,000円程度必要
※検定受験料は別途必要
※損害保険料 4,800円

申込方法

提出先：最寄りの公共職業安定所
提出書類：入校願
選考日：**平成30年2月20日(火)**
選考場所：専門学校 YICリハビリテーション大学校
選考方法：面接、筆記試験
合否通知：平成30年2月27日(火)※本人宛郵送
※応募状況によっては訓練を中止することがあります。

対象者

- 次の①から③のいずれにも該当する方
- ①公共職業安定所に求職申し込みを行っている方
 - ②ジョブ・カード作成アドバイザーのキャリアコンサルティングによって当該訓練の対象者であると確認され、かつ、ジョブ・カードの交付を受けた方
 - ③公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方



訓練場所

専門学校 YICリハビリテーション大学校

〒759-0208 宇部市西宇部南四丁目11番1号

※JR山陽本線 宇部駅より徒歩3分

☎0836-45-1000



※駐車場有
(訓練期間中は1ヶ月1,000円)
※敷地内及び周辺での喫煙はできません

ハートレーニング

急がば学べ



■お問い合わせ先は、最寄りの公共職業安定所または

山口県立西部高等産業技術学校

〒752-0922

山口県下関市千鳥ヶ丘町21-3

☎083-248-3505 fax 083-248-3508

訓練生募集票

コース名	経理会計科 (企業実習付き)	募集期間	平成29年12月27日(水)～平成30年2月5日(月)	
		選考日	平成30年2月20日(火)	
訓練実施期間	平成30年3月13日(火)～平成30年9月12日(水)		定員	20名
訓練目標	日商簿記2級等、会計科目の資格取得を目標とする。事務職以外でも幅広い職種で応用が利く簿記をメインに徹底的に基礎から習得する。また、パソコンの基本となるワード、エクセルのスキルを習得する。キャリアガイダンスを通して自らのキャリア目標を掲げ、「働く」ことへの意欲を身につける。			
仕上がり像	簿記・税法の基礎知識を学び、経理・会計の能力を身につける。パソコンでの正式な社外文書の作成等を身につけることで事務処理能力の向上を図る。さらに簿記、パソコンの外面的なスキルとコミュニケーションなどの内面的なスキルを身につけることで経理事務・一般事務・営業事務・サービス業などの幅広い職種に対応することができる。			
対応職務	経理事務、一般事務、営業事務、サービス業など			
主な就職先	一般企業、サービス業、販売店など幅広い職種に対応できる			

科目		科目の内容	時間	
訓練の内容	訓練導入講習	入学式	—	
		オリエンテーション	2	
		職業人講話 (外部企業人事担当者をお招きして)	再就職の現状、いま必要な「仕事力」とは【訓練目標(就職目標)の明確化、求められる人材とは、就職ネットワークの確保など講話を通して学ぶ】	4
		社会人基礎力	職業に対する意識を高めると同時に職業人として必要な能力を身につける。【読み書き、社会人常識、仕事の進め方、職場で求められること】	10
	実技	コミュニケーション	コミュニケーションに必要な資質、きく力、話す力、グループコミュニケーション【セルフワークやグループワークを主体とし、技術面に重点を置いて体験、習得しスキル向上を図る】	10
		ビジネス接遇	挨拶・敬語の使い分け・ビジネス用語・仕事をスムーズに進めるためのコミュニケーション・報連相	21
	職業開発能力	簿記	日商簿記検定2級対応 【簿記の基礎から応用まで】	234
		所得税法	所得税法2級対応	48
		法人税法	法人税法3級対応	40
		キャリアガイダンス (就職支援)	カウンセリングによる就職内容を把握、雇用情勢の把握、自己分析、自己の棚卸し、応募書類の作成、求人情報の提供、面接スキルの向上、YYジョブサロンの活用方法、ジョブ・カードを活用したキャリア・カウンセリングの実施【自己理解を深め、自分に合った働き方や就職活動など就職決定まで就職支援責任者と一緒に目指す】	29
オリエンテーション (修了時)		修了式、オリエンテーション(2H)	2	
実技	ワード	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対応 ※2級検定対策にも対応【ワードの基礎、応用、ビジネス文書作成等の技術習得】	96	
	エクセル	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級対応 ※2級検定対策にも対応【エクセルの基礎、応用、表やグラフ作成等の技術習得】	108	
企業実習	5か月の座学訓練の成果を、実社会でどのように活用させて飛躍できるか試すよい機会となる休日・時間帯は実習受け入れ先企業の計画に従って実施する		111	
計			715H	

訓練実施施設名	専門学校YICリハビリテーション大学校		
所在地	〒759-0208 山口県宇部市西宇部南四丁目11番1号		
	TEL (0836) 45-1000	FAX (0836) 45-1010	
<訓練実施施設までの交通手段> ・JR宇部駅下車 徒歩3分 ・宇部市営バス 宇部駅バス停下車 徒歩3分 ・船鉄バス 宇部駅バス停下車 徒歩3分			
備考	【訓練時間帯】	9:30～15:00	
	【教科書代等】	23,000円程度(検定受験料は別途必要)	
	【駐車場】	有り(訓練期間中:1,000円/月)	
	【喫煙について】	敷地内及び周辺での喫煙はできません	
【関連資格】	訓練中受験可能資格 ・簿記検定2級(日本商工会議所) ・コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2・3級(中央職業能力開発協会) ・コンピュータサービス技能評価試験表計算部門2・3級(中央職業能力開発協会) ・所得税法2級・法人税法3級(全国経理教育協会)		

