

☆訓練生募集☆ ~離職者等訓練(知識等習得コース)周南地域~

経 理 実 務 科

『ハロートレーニング ~ 急がば学べ ~』 募集定員 **20**名

対 象 者

1. 公共職業安定所に求職申し込みを行っている方
 2. 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
- [1及び2の項目に該当する方]

訓練内容

- ◆ 簿記実習 ◆ 原価計算
 - ◆ 所得税法 ◆ 法人税法 ◆ 日商簿記検定対策
 - ◆ 簿記基礎 ◆ 工業簿記概論 ◆ 就職支援講習 ◆ プレゼンテーション基礎
 - ◆ OA基本実習(安全衛生・情報セキュリティ含む) ◆ ワープロ実習
 - ◆ 表計算実習 ◆ パワーポイント実習 ◆ 訓練導入講習
 - ◆ コミュニケーション基礎 ◆ ビジネスマナー実習
- ☆使用するパソコンのOS: Windows 7 ☆アプリケーションソフト: Office 2010

取得目標資格

- ◆ 日本商工会議所主催 **簿記** 検定 **2級** (訓練期間中に受験可)
- ◆ 全国経理教育協会 **所得税法** 検定 **2級** (訓練期間中に受験可)
- ◆ 全国経理教育協会 **法人税法** 検定 **2級** (訓練期間中に受験可)

訓練期間

2019年7月9日(火)~2019年12月6日(金) <5ヶ月間>
【時 間: 9:25~16:00 休 日: 土曜日・日曜日・祝日・訓練校が定める休日】

訓練場所

施設名: 徳山総合ビジネス専門学校 別館
所在地: 周南市野上町一丁目16番地 TEL: 0834(32)7502
駐車場: なし [近隣に有料駐車場あり] ※公共交通機関をご利用ください(徳山駅より徒歩約6分)。

受講費用

受講料 **無 料**
※ただし、入校時にテキスト代として24,914円程度必要です。
また、資格試験の検定料(9,030円程度)は別途自己負担となります。



募集期間

2019年4月22日(月)~2019年6月3日(月)

手 続 き

2019年6月3日(月)迄に最寄りのハローワークへお申し込み下さい。
※提出書類: 所定の入校願

選考試験

日時: **2019年6月19日(水) 9:30~(受付は9:00から)**
場所: **山口県立東部高等産業技術学校** 所在地: 周南市瀬戸見町15番1号 TEL: 0834(28)2233
内容: **筆記試験及び面接を行います。**
※受験者用の駐車場をご用意できませんので、公共交通機関でお越しください。



合否通知

2019年6月26日(水) ※本人宛に郵送します。

お問い合わせ先: **最寄りのハローワーク** または下記へ↓↓↓
山口県立東部高等産業技術学校 訓練部
所在地: 周南市瀬戸見町15番1号 TEL: 0834-28-2233

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。
※募集期限までに申込者が定員に満たない場合、募集期間を延長することがありますが、延長後に申し込まれた場合は、受験票等を郵送しませんので、本人が確認できる身分証明書(免許証等)を持って、選考試験日時に必ず選考会場へお越しください。

訓練生募集票

訓練科名	経理実務科	募集期間	2019年4月22日(月)～2019年6月3日(月)		
		選考日	2019年6月19日(水)		
訓練実施期間	2019年7月9日(火)～2019年12月6日(金)	定員	20名		
訓練目標	①経理・会計業務の専門知識の習得 ②税務知識の習得 ③文書作成・表計算の基礎スキルの習得 ④基本的なヒューマンスキルの習得				
仕上がり像	簿記・会計の知識を専門的に学習し、税務知識の習得に加え、経理事務職に必要な知識を習得する。				
対応職務	一般事務・経理事務・販売事務・営業事務等の事務職				
主な就職先	中小企業・個人企業、市役所・町役場、各種団体				
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間
	職業意識の涵養・基礎能力の養成等	学科	オリエンテーション	入校式(1時間)、施設案内、ガイダンス	5
			訓練導入講習	職業人意識、責任、作業手順、コンプライアンス、自己理解、企業が求める人材像、職業と実務	18
			コミュニケーション基礎	コミュニケーション能力とは、職場におけるコミュニケーション能力の重要性	6
	実技	就職支援講習	就職活動書類の作成要領、求人票の見方と面接試験、就職活動書類作成、キャリア・コンサルティング	45	
		ビジネスマナー実習	挨拶・笑顔・お辞儀・言葉遣いの基本動作、適切な態度や言葉遣い、依頼や折衝時の姿勢、訪問のマナー実践	6	
		簿記基礎	複式簿記の仕組み、貸借対照表・損益計算書、勘定科目	66	
	職業能力開発	学科	工業簿記概論	工業簿記の勘定体系、工業簿記の会計処理	24
			プレゼンテーション基礎	プレゼンテーションの方法	6
			OA基本実習	OSの基本動作、キーボード入力、アプリケーションソフトインストールの説明、ファイルの設定、ウイルス対策、心身の健康管理、整理・整頓、危険エリア表示、OA機器使用上の安全衛生(VDT含む)、情報セキュリティの知識、情報管理、個人情報の取扱い、インターネット利用上の注意	6
	実技	ワープロ実習	ファイル操作・管理、文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、印刷の形式設定	42	
		表計算実習	データの入力、計算式の作成、基本的な関数の利用、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブックの管理、データの並び替え、グラフの作成	42	
		所得税法	所得税法のしくみ、各種所得の金額の計算、事業所得の金額の計算と会計処理、給与所得の金額の計算法令、青色申告制度、法令等、総則、居住者の納税義務、源泉徴収等	60	
		法人税法	法人税法の仕組み、益金の額と損金の額、法人の会計処理、青色申告制度、法令等、基本原則、総則、同族会社、収益、費用の認識基準、益金の額の計算、損金の額の計算、税額の計算、手続規定	60	
		簿記実習	日常の手続き、決算手続き、試算表の作成、財務諸表の作成、有価証券取引の処理、純損益の算出	81	
原価計算		個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算の目的仕組み、直接原価計算の仕組み	54		
日商簿記検定対策		日商簿記検定模擬試験、検定対策問題	39		
パワーポイント実習		プレゼンテーション資料の作成	12		
	就職支援	会社説明会等、修了式(1H)	5		
計				577H	
訓練実施施設名	徳山総合ビジネス専門学校 別館				
所在地	〒745-0042 山口県周南市野上町一丁目16番地				
	TEL (0834)32-7502		FAX (0834)32-7588		
<訓練実施施設までの交通手段>					
JR・バス 等 (最寄り駅から) 山陽本線徳山駅より徒歩6分					
備	【訓練時間帯】9:25～16:00				
	【教科書代等】教科書代24,914円 (教科書代は入校時に必要です) 検定受験料9,030円程度				
考	【駐車場】なし(近隣に有料駐車場あり)				
【関連資格】	訓練期間中受験可能 簿記検定2級(日本商工会議所主催) 所得税法能力検定2級(全国経理教育協会) 法人税法能力検定2級(全国経理教育協会)		訓練修了後受験可		

日 別 計 画 表

訓練科名 経理実務科

事業者名 徳山総合ビジネス専門学校

7月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	訓練内容									入校式・オリエンテーション	水学科(訓練導入講習)	木学科(訓練導入講習)	金学科(訓練導入講習)			月祝日(海の日)	火実技(OA基本実習)	水実技(就職支援講習)	木実技(就職支援講習)	金実技(就職支援講習)			月学科(簿記基礎)	火学科(簿記基礎)	水学科(簿記基礎)	木学科(簿記基礎)	金学科(簿記基礎)			月学科(簿記基礎)	火学科(簿記基礎)	水学科(簿記基礎)
	時間									5H	6H	6H	6H				6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H

8月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	曜	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	訓練内容	水学科(簿記基礎)	金学科(簿記基礎)			月学科(簿記基礎)	火実技(ワープロ実習)	水実技(ワープロ実習)	木実技(ワープロ実習)	金実技(ワープロ実習)		日祝日(山の日)	月振替休日		火ハローワーク来所日	水	木訓練休			日実技(ワープロ実習)	月実技(ワープロ実習)	火実技(ワープロ実習)	水実技(ワープロ実習)	木実技(所得税法)	金実技(所得税法)		日実技(所得税法)	月実技(所得税法)	火実技(所得税法)	水実技(所得税法)	木実技(所得税法)	金実技(所得税法)	土
	時間	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H										6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H		

9月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	訓練内容		火実技(所得税法)	水実技(所得税法)	木実技(所得税法)	金実技(法人税法)					月実技(法人税法)	火実技(就職支援講習)	水実技(就職支援講習)	木実技(法人税法)	金実技(法人税法)			日実技(法人税法)	月実技(法人税法)	火実技(法人税法)	水実技(法人税法)	木実技(法人税法)	金実技(法人税法)		日実技(法人税法)	月実技(法人税法)	火実技(簿記実習)	水実技(簿記実習)	木実技(簿記実習)	金実技(簿記実習)	土	日実技(簿記実習)
	時間		6H	6H	6H	6H	6H				6H	6H	3H	6H	6H				6H	6H	6H	6H				6H	6H	6H	6H			6H

10月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	訓練内容	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）			実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）		祝日（体育の日）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）	実技（簿記実習）
時間	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H			6H		6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H

11月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	曜	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	訓練内容	実技（原価計算）		祝日（文化の日）	振替休日	実技（原価計算）	実技（原価計算）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（日商簿記検定対策）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）	実技（表計算実習）
時間	6H				6H	6H	6H	6H			6H	6H	3H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H	6H

12月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
	訓練内容		実技（パワーポイント実習）	実技（パワーポイント実習）	実技（就職支援講習）	実技（就職支援講習）	就職支援・修了式																									
時間		6H	6H	6H	6H	5H																										

注 実習や項目ごとに区分して記載すること。