

☆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 事 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

- ◆ 簿記演習 ◆ 原価計算 ◆ 日商簿記検定対策
- ◆ 所得税法 ◆ 法人税法 ◆ 税法検定対策
- ◆ 訓練導入講習 ◆ 簿記概論 ◆ 工業簿記概論 ◆ 就職支援講習
- ◆ OA基本操作演習(安全衛生・情報セキュリティ含む) ◆ オフィスソフト活用演習
- ◆ プレゼンテーション基礎 ◆ パワーポイント演習
- ◆ コミュニケーション基礎 ◆ ビジスマナー演習 ◆ 就職支援

☆使用するパソコンのOS: Windows 8.1 ☆アプリケーションソフト: Office 2013
(バージョンアップの可能性あり)

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 **3**級 (訓練期間中に受験可)

訓練期間

2020年7月7日(火) ~ 2020年12月4日(金) <5ヶ月間>

【時 間: 9:00~15:50 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 野上キャンパス

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25,630円程度必要です。
また、資格試験の検定料(9,720円程度)は別途自己負担となります。



募集期間

2020年4月17日(金) ~ 2020年5月28日(木)

手 続 き

2020年5月28日(木)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: **2020年6月16日(火) 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

2020年6月23日(火) ※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	経理事務科	募集期間	2020年4月17日(金)～2020年5月28日(木)			
		選考日	2020年6月16日(火)			
訓練実施期間	2020年7月7日(火)～2020年12月4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、税務知識の習得を付加し、経理事務・一般事務職に必要な知識の習得をする。					
対応職務	経理事務・一般事務・販売事務等の事務職					
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	職業意識の涵養・基礎能力の養成等	科 目		科 目 の 内 容	時 間	
		学 科	オリエンテーション	入校式(1H)、施設案内(避難経路確認を含む)、ガイダンス(災害時の確認手順などを含む)		5
			訓練導入講習	アイスブレイク(グループワーク)、社会保障と公的制度、職業倫理(コンプライアンス)と労働法、心身の健康管理(ストレスコントロール)		12
	コミュニケーション基礎		コミュニケーションスキルとその重要性、職場のコミュニケーションスキル		6	
	実 技	就職支援講習	就職活動の流れ、進路・方向性を考える(自己理解、職業理解、ライフプラン、職業生活設計)、応募書類の対策と作成、求人探し方(企業が求める人材像)、面接の対策、キャリア・コンサルティング		48	
		ビジネスマナー演習	ビジネスマナー(心構え・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、面接・接遇・訪問時のマナー		6	
	職業能力開発	学 科	簿記概論	複式簿記の仕組み、貸借対照表・損益計算書、勘定科目		18
			工業簿記概論	工業簿記の勘定体系、工業簿記の会計処理		18
			プレゼンテーション基礎	プレゼンテーション基礎知識(企画・準備・構成・効果・図解・色彩・画像・音声)、発表者の注意点		6
		実 技	OA基本操作演習	OS・アプリケーションソフトの基本操作、マウス・キーボード操作、フォルダ操作、VDT作業と安全衛生(健康管理を含む)、情報セキュリティの知識(ウィルス対策、アカウント管理、個人情報保護の取扱い)、情報検索とインターネット利用上の注意		6
			オフィスソフト活用演習	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(Word2013)		72
			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		42
			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		36
			簿記演習	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		111
			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		90
日商簿記検定対策			日商簿記検定模擬試験、検定対策問題		63	
税法検定対策			全経税法検定模擬試験、検定対策問題		30	
パワーポイント演習			ソフトの設定、スライドの作成、アニメーションの設定、スライドショーと資料作成		12	
就職支援	会社説明会等、修了式(1H)		5			
計				586H		
訓練実施施設名	徳山総合ビジネス専門学校 野上キャンパス					
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>						
(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】	9:00～15:50					
【教科書代等】	教科書代25,630円 (教科書代は入校時に必要です) 検定受験料9,720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		訓練修了後受験可			
	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3級(全国経理教育協会)						