

# 令和3年10月開講 訓練生募集

募集定員

20名

## 経理事務科③

募集期間：令和3年7月16日(金)～令和3年8月31日(火)

一般事務・経理事務において必要な簿記会計の知識と、業務上不可欠なワード・エクセルの即戦力となるスキルを身に付け、社会人としてのコミュニケーション能力の向上をはかり、働く意識と意欲を備え早期の就職を目指します。

(使用ソフト OS：Windows10 ソフト：MS-Office2013)

### 受講期間

令和3年10月1日(金)  
～令和4年3月25日(金) (6ヶ月)

※授業は月曜～金曜 9時30分から16時迄  
土曜・日曜・祝日は休校、12/29～1/3年末年始休み

### 応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)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の就職を希望される方

雇用保険を受給される方は…

- ◎雇用保険の基本手当が、訓練終了まで延長して受給できます。
- ◎自宅から訓練実施施設までの通所経費(通所手当)が受給できます(上限等あり)。
- ◎雇用保険の給付制限中の方は、給付制限が受講開始日から解除されます。
- ◎受講した日は、1日500円の受講手当が受給できます(上限40日)。

※雇用保険の給付日数を一定以上残して受講開始する場合などの条件があります。  
詳細は、住所管轄のハローワークの窓口までご確認ください。

### 受講費用 受講料無料

入校時にテキスト代として12,440円が必要です  
(資格取得受験料は別途自己負担となります)

### 資格取得目標

- ・日商簿記検定2級及び3級
- ・全経簿記検定2級及び3級
- ・全経社会人常識マナー2級及び3級
- ・日本電卓技能検定1・2級及び3・4級
- ・コンピュータサービス技能評価試験(CS検定)  
CS検定ワープロ部門 2級及び3級  
CS検定表計算部門 2級及び3級

### 入校選考日時・選考会場

日時 令和3年9月7日(火)  
午前9時30分開始(午前9時から受付)

会場 福岡県立大牟田高等技術専門学校  
(大牟田市大字歴木475番地) 裏面に地図あり  
※公共交通機関をご利用ください

### 合格発表日

令和3年9月15日(水)

### お問い合わせ先

福岡県立大牟田高等技術専門学校  
〒837-0924 大牟田市大字歴木475番地  
TEL 0944-54-0320

### <訓練実施場所>



### サンビジネススクール大牟田校

〒836-0801 大牟田市柿園町1-1-3 柿園ビル2階

- 西鉄新栄町駅より徒歩4分
  - 西鉄バス「東新町」より徒歩5分
- スクール専用の駐車場はありませんが、近隣に有料の駐車場があります  
(駐車場に関してはお問い合わせください)

TEL 0944-53-0913

担当：田代

(施設見学随時受け付けています)



# 訓練生募集案内

## 1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	経理事務科③
募集定員	20名 (※最少実施可能人数12名)
受講期間	令和3年10月1日(金)～令和4年3月25日(金) (12/29～1/3年末年始休み)
受講総時間	675時間 (6ヶ月)
受講時間	午前9時30分～午後4時
訓練実施場所	サンビジネススクール大牟田校 大牟田市柿園町1-1-3 柿園ビル2階
訓練内容	基本簿記、商業簿記、工業簿記、Word・Excel、ビジネス実務、就職支援
就職先の職務	一般事務、経理事務、営業事務、総務事務、サービス業などその他多岐にわたる職種
資格取得目標	○日商簿記検定2級・3級 ○全経簿記検定2級・3級 ○社会人常識マナー2級・3級 ○日本電卓技能検定1・2級、3・4級 ○コンピュータサービス技能評価試験(GS検定) ワープロ部門2級・3級、表計算部門2級・3級
受講費用	受講費用は無料です。テキスト代として12,440円(税込)が必要です。(資格取得受験料は別途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。あらかじめご了承ください。

教科の科目		時間	教科の細目
普通学科	1 オリエンテーション	6H	オリエンテーション
	2 人権学習	3H	多様な人々と一緒に働くことについて、部落差別の解消に向けて
	3 就職支援	51H	職業人意識、自己分析、履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策、ジョブカード作成支援 コミュニケーション、ストレスコーピング、ビジネスマナー、個別就職相談
	計	60H	
専門学科	1 コンピュータ概論	6H	コンピュータの基本操作、各装置の働き
	2 基本簿記	81H	簿記の概要、仕訳と転記、帳簿組織と伝票制度 決算、財務諸表等、株式会社の商業簿記、電卓
	3 商業簿記	120H	商業簿記の概要、各種取引の処理、負債性引当金、月次決算、本支店会計、財務諸表等 連結会計、検定・ネット試験対策
	4 工業簿記	132H	工業簿記の概要、原価要素、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算 製造業の財務諸表等、株式会社の工業簿記、検定・ネット試験対策
	計	339H	
実技	1 Windows	6H	マウス、キーボードの操作、ファイルの管理
	2 Word 基礎～活用	108H	基本操作、文書入力、書式設定、表作成基礎応用、図形、段組み等 テキストファイルの利用、差し込み印刷、応用操作、検定対策
	3 Excel 基礎～活用	138H	基本操作、データ入力、書式設定、基本関数、基本グラフ、データベース機能、応用関数 応用グラフ、条件付き書式、ワークシート操作、検定対策
	4 ビジネス実務	24H	給与計算、年末調整の実践演習、税金の基礎知識 セキュリティ対策、電子メールの活用
	計	276H	
総訓練時間		675H	

### ○応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)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の就職を希望される方。

### ○募集期間

令和3年7月16日(金)～令和3年8月31日(火)

### ○応募方法

- 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。
- 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。
- 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)を貼付の上、ハローワーク窓口にご提出ください。大牟田高等技術専門学校では受け付けておりません。
- 応募の受付は、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。
- 合格者は、健康診断書(合格通知に同封します)を提出していただきます。  
(診断の結果、訓練を受けることが不適格とされた場合は、合格を取り消すこともあります)

### ○入校選考

入校選考は、令和3年9月7日(火)午前9時30分開始(午前9時から受付)、福岡県立大牟田高等技術専門学校(下図参照)にて行います。

筆記用具(HB鉛筆・消しゴム)、スリッパ、靴入れ袋を御持参ください。(公共交通機関を利用してください)

※受験票は送付しません。選考試験日に必ず来校してください。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。

### ○入校選考内容

- 学科試験(国語・数学)を30分間 マークシート方式
- 面接

### 2. 合格発表

- 合格発表は、令和3年9月15日(水)です。
- 選考結果については本人宛通知します。また、福岡県職業訓練ホームページ(<http://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>)に合格者の受験番号を掲示します。  
※電話では合否についてお答えできません。

### 3. その他

詳しくは、ハローワークまたは福岡県立大牟田高等技術専門学校(TEL: 0944-54-0320)へ  
訓練内容の詳細についてはサンビジネススクール大牟田校(TEL: 0944-53-0913)へ  
お問い合わせください。

