

ハロートレーニング～急がば学べ～

平成30年度

障がいのある方を対象とした職業訓練

12月コース 受講生募集

受講料は
無料です

募集期間 平成30年9月12日(水)から
平成30年10月31日(水)まで

★定員に満たない場合は中止することがあります

訓練科名	簿記・パソコン会計科 (熊本校)		定員	10名				
訓練内容	事務職で求められる簿記実務をパソコンを使って技術を習得します。							
訓練期間	平成30年12月4日(火)～平成31年2月28日(木) 【訓練時間】午前9時00分～午後4時00分 【訓練休】土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日							
受講対象者	①ハローワークに求職登録をした方 ②障がいを証明する手帳または判定書等を持っている方 ③症状が安定しており、自力で訓練場所に通える方							
受講できる障がい区分	身体	知的	精神	発達	難病	高次脳	訓練場所	有限会社システムランド 熊本市中央区紺屋今町1-5 熊本辛島公園ビル パソコンスクールシステムランド 熊本校
	視覚 聴覚 上肢 下肢 内部	○	○	○	○	○	駐車場	なし
諸経費	①訓練場所までの交通費は自己負担となります ②「職業訓練生総合保険」保険料3,000円(3か月) (保険料の払い込みに、手数料130円が必要です) ③テキスト代 8,856円(税込)※・予定額であり変わることがあります ・検定費用は含まれません							
申込方法	ハローワーク障がい者訓練担当窓口へ相談してください							
受講者選考	応募締め切り後、選考日は本校から連絡します							

裏もご確認ください

熊本県立高等技術専門学校 障がい者委託訓練担当

〒861-4108 熊本市南区幸田1丁目4番1号

TEL096-297-9915(直通) 096-378-0121(代表)

障がい者委託訓練カリキュラム

訓練コース	知識・技能習得訓練コース（職場実習なし）		
訓練科名	簿記・パソコン会計科（熊本校）	訓練期間： 3か月	
訓練目標 訓練内容 (習得を目指す技能・資格等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、業務に利活用出来る知識を習得する ・ 事務職で求められる簿記実務をパソコン会計を使って技術を習得する ・ 業務に必要な文書作成、帳票作成、データ集計・分析など実務としてのパソコン技術の習得と仕事の流れを習得し、仕事・業務について習得する ・ 就職活動の方法と職業人として必要なビジネススキルの習得する ※事務・販売・営業等の仕事を理解した上で、簿記知識習得効果としてコスト意識を持ちパソコンを効率良く使用し、コミュニケーションを取りながら業務を遂行できる		
目標とする就職先の職務	事務（一般・営業・サービス・販売） 営業・販売関連職種、事務用機器操作の職種		
訓練開始時間	9時00分から16時00分		
訓練終了時間	(1日当たり 7時間00分 うち休憩時間60分)		
訓練定期休日	<input checked="" type="checkbox"/> 土曜日 <input checked="" type="checkbox"/> 日曜日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> その他		
職業能力講座 実施日数	4日		
訓練内容	科目	具体的な指導内容	時間
各種行事	入校式・オリエンテーション		6
訓練開始	職業能力講座	ビジネスマナーの必要性和実践、コミュニケーションの目的と重要性、社会人・職業人について意識改革	12
	パソコン・ネットワーク概論	パソコン設定/アプリケーション/ネットワーク知識	9
	簿記概論	簿記の基礎、取引と仕訳、試算表、決算、試験対策	60
	電子会計概論	税務会計処理に必要な導入、日次、月次、年次処理	36
	職務・産業分野別概論	事務/営業/販売の業務の流れと概要	18
	ビジネス総合スキル	チームビルディング/マネジメント/コンプライアンス	12
	就職支援	労働市場と仕事の明確化/自己理解/仕事理解	30
	安全衛生	ジョブカード活用法/応募書類/模擬面接	3
	メンタルヘルス	安全衛生の基礎知識とVDT作業の知識	3
	パソコン共通操作	ストレスのレベルの違いと具体性/解消方法	6
	文書作成演習	トラブル対策とファイル管理/ネットワーク基礎	24
	表計算作成演習	ビジネス文書/ビジュアル文書作成/試験対策	24
	電子会計実践演習	表作成と編集/演算/関数/グラフ作成と編集	18
	プレゼンテーション演習	データ集計/試験対策	6
	職務・産業分野別作成演習	会計ソフトでの導入から月次、年次処理、試験対策	18
	データ活用と分析	プレゼン方法/会議・営業等の資料作成	15
	実務資料作成演習	事務/営業/販売の仕事の流れとデータの活用	30
訓練終了			
各種行事	訓練時間数（行事を除く）		324
試験名	修了式		3
応募受付期間	日本商工会議所主催 日商簿記検定試験初級（CBT随時） 日商簿記検定試験3級（年3回 6月・11月・2月） 電子会計実務検定試験（随時）		
試験日	職業能開発協会主催 ワープロ技士3級 表計算技士3級（随時） ※各種試験会場の為、その他の各種試験も取得可能		
訓練に使用する機器等	パソコン20台（予備有）社内ネットワーク インターネット ホワイトボード Office2016（ワード/エクセル/パワーポイント） プロジェクター プリンタ		
備考 (使用する教科書等)	Word 2016 基礎セミナーテキスト（1,700円） Excel 2016基礎セミナーテキスト（1,700円） 表計算部門3級受験対策練習問題集（1,700円） スラスラできる日商簿記3級テキスト（950円） 日商簿記3級過去問題集（950円） 電子会計実務試験3級（初級）公式ガイドブック印刷配布（1,200円）		

様式 6

訓練実施施設付近の地図

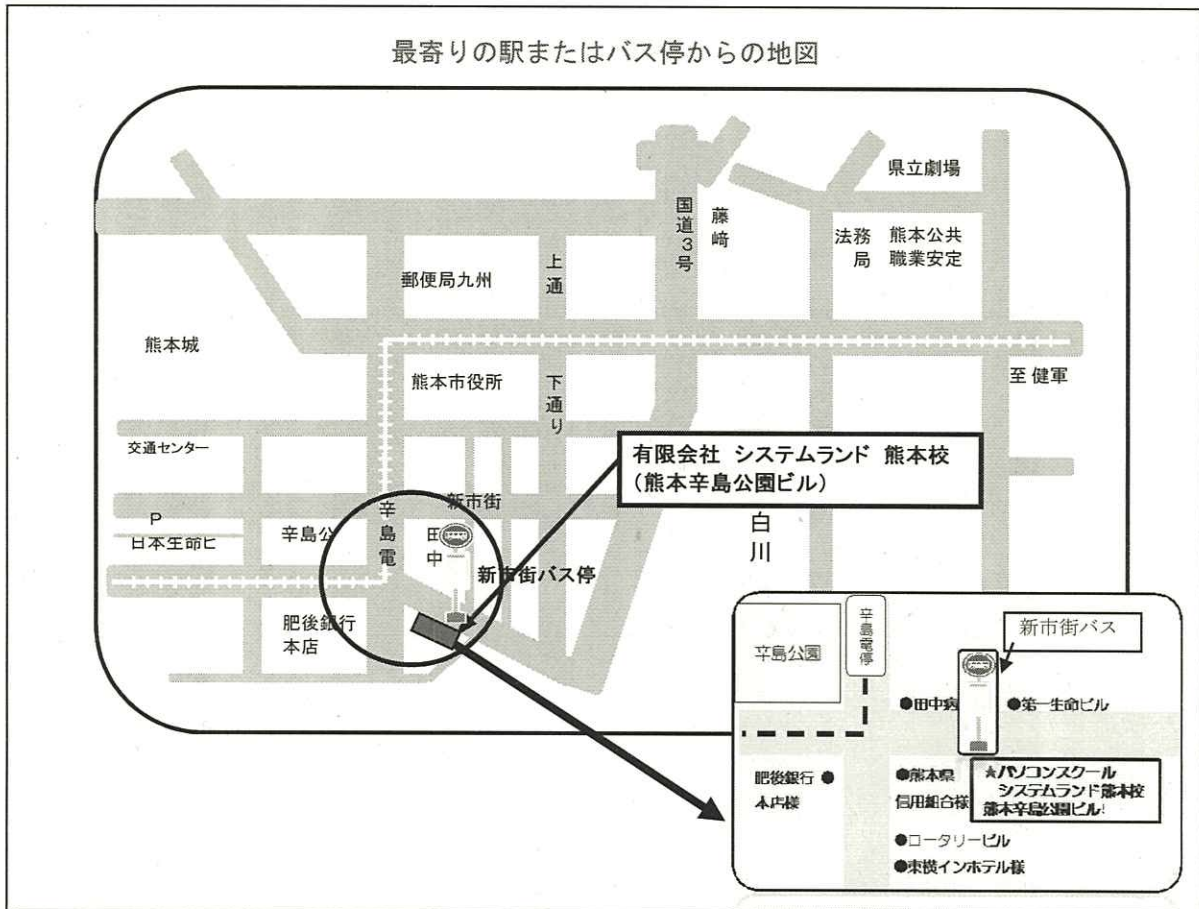
訓練科名 簿記・パソコン会計科（熊本校）

訓練実施施設

住 所 熊本県熊本市中央区紺屋今町1-5熊本辛島公園ビル

施設名 パソコンスクールシステムランド熊本校

TEL 096-212-6321



最寄りの公共交通機関の運行状況

	経路 1	経路 2
運行会社名・路線名	熊本市電	熊本バス
最寄の駅名またはバス停名	辛島町停留所	新市街・辛島町バス停留所
駅またはバス停から施設までの所要時間 (80~100mを1分として計算する。)	2分	0分
訓練開始時刻に応じた1時間あたりの運行本数	8本	2本
訓練終了時刻に応じた1時間あたりの運行本数	7本	7本
訓練生の送迎	<input checked="" type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> できる (集合場所等を記入→)	