

財務会計科(中部)

経理補助として商業簿記・工業簿記の資格取得を目指し、併せてビジネス社会において必要とされるビジネスソフト（ワープロ・表計算）の技能を習得します

【募集期間】

令和6年7月26日（金）～令和6年8月30日（金）

応募対象者	公共職業安定所に求職の申込を行い、公共職業安定所長から受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方
募集人数	16名 ※応募者が定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することがあります。
応募方法	最寄りの公共職業安定所の窓口でご相談の上、入校願書に証明写真（縦4cm×横3cm）を貼付して提出してください ※入校願書は公共職業安定所にあります ※入校願書の個人情報は、選考及びその後の手続き以外には使用しません。また情報は厳重に管理し、許可なく第三者に提供しません <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">募集締切後に産業人材育成センター倉吉校から受験票を送付します。 9月9日（月）までに届かない場合は、倉吉校までご連絡ください。</div>
入校選考	令和6年9月10日（火） 面接選考を行います 【会場】鳥取県立産業人材育成センター倉吉校（倉吉市福庭町2-1） ※オンライン選考になる場合があります
合否発表	令和6年9月12日（木） ※9月12日付けで郵送します

【訓練期間】

令和6年9月26日（木）～令和7年2月25日（火） 5ヶ月間

基本的に9時10分～15時50分の6時間（土・日・祝日、12/30～1/3を除く毎日）

【訓練場所】

有限会社ほうき ほうきPCスクール

（倉吉市山根540-6パープルビルII 4階） （電話）0858-26-5800

【お問合せ】

①鳥取県立 産業人材育成センター倉吉校	〒682-0018 鳥取県倉吉市福庭町二丁目1番地 電話 (0858) 26-2247 ファクシミリ (0858) 26-2248
②公共職業安定所 (ハローワーク)	倉吉: 電話 (0858) 23-8609 鳥取: 電話 (0857) 23-2021 米子: 電話 (0859) 33-3911 根雨出張所: 電話 (0859) 72-0065

※申込みの受付は②公共職業安定所で行います。管轄の公共職業安定所で相談の上、受講の申し込みをしてください。

特典	①雇用保険受給資格者で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります ②訓練期間中にお子様を保育所等に預けられる場合は、職業訓練生託児支援事業の保育料助成制度があります（対象：県内在住者）
経費	受講料は無料ですが、入校時にテキスト代（15,800円程度）が必要です 訓練生総合保険があります（加入は任意、保険料4,300円、振込手数料別）
就職	公共職業安定所と連携し、就職相談等の支援をします 令和5年度 財務会計科（中部） 就職実績 85%（令和6年6月末現在）

【 教 科 内 容 】

訓練科名	財務会計科（中部）	総訓練時間数	509時間
(訓練目標)			
1 社会人としてのマナーとコミュニケーション能力を習得する。 2 パソコンの操作およびワープロ、表計算の資格取得を目指す。 3 経理としての商業簿記・工業簿記を学び、資格取得を目指す。 4 会計ソフトの基本操作および資格取得を目指す。 5 給与計算の仕方を学ぶ。			
科 目	内 容	訓練時間	
社会	オリエンテーション、VDT作業と安全衛生、ジョブカード	5時間	
職業人意識 ビジネスマナー	ビジネス意識啓発、職場コミュニケーション手法、販売・接客応対、話術、敬語、電話対応、名刺交換、履歴書・職務経歴書作成、模擬面接	29時間	
コミュニケーション	コミュニケーション手法（きき方、話し方）	10時間	
パソコン概論	パソコンの操作・知識、OS・ハードウェア・ソフトウェアの知識、インターネット・ネットワークの知識、情報モラルとセキュリティ	15時間	
ワード	文書作成、編集機能、印刷、図や図形の活用、表の作成と活用、文書の共有と保護、試験対策	42時間	
エクセル	表の作成や編集、関数を使った計算処理、印刷、グラフ、データベースの概要操作、データ収集、データ共有とセキュリティ設定、試験対策	48時間	
簿記	基本的な簿記の学習 株式会社の商業簿記・工業簿記の原価計算の学習 日商簿記検定試験対策	333時間	
パソコン会計	弥生会計を使用した会計ソフトの基本操作 電子会計実務検定試験対策	15時間	
給与計算	給与計算、労働保険・社会保険、年末調整	12時間	

（訓練内容等は変更になる場合があります）

※ この訓練はWindows 11及びOffice 2021を使用します

【 この訓練で取得可能な資格及び受験料 】

日本商工会議所 主催

簿記検定試験 2級（5,500円）・3級（3,300円）
電子会計実務検定試験 3級（4,400円）

サーティファイ認定試験事務局 主催

Word文書処理技能認定試験 3級（6,100円）
Excel表計算処理技能認定試験 3級（6,100円）
コミュニケーション検定 初級（3,000円）