

初心者からOK 簿記・パソコン科 (短時間)

訓練実施施設名	野澤ビジネススクール 倶知安校		
訓練コース番号	5-05-01-002-03-0916	訓練種別	() 基礎コース・(○) 実践コース
受講者募集期間	令和5年7月19日 (水) ~ 令和5年8月15日 (火)		
訓練概要	基本的な仕分けから決算処理まで学べる日商簿記3級の内容を学習します。講義と演習を行い、深い知識を身に付けることが可能です。またパソコンはExcelとWordの基礎を習得します。 (9/28, 9/29は10時00分~13時30分、11/29は10時00分~11時50分の授業になります。)【短時間】		

	科目	科目の内容	訓練時間	
訓練内容	学	就職支援	ジョブ・カード概要説明、履歴書、職務経歴書の作成支援、面接での留意点	3
	科	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1
		簿記理論	簿記原理、簿記一巡の手続、仕訳、仕訳帳、転記(主要簿)、資産勘定、負債勘定、純資産勘定、伝票会計、貸借対照表、損益計算書等のしくみ	38
		実	文書作成基礎	ワープロソフトの基本操作、レイアウト設定、印刷操作、文書の編集、装飾加工、表作成、ファイルの管理と操作(使用ソフト: Word)
	技	文書作成演習	送付状、会議資料などのビジネス文書作成および校正作業(使用ソフト: Word)	12
	技	表計算基礎	表計算ソフトの基本操作、文字サイズの変更・装飾加工、四則演算の設定、基礎関数(組込数式)、表の装飾加工、表示形式の設定、列や行の挿入・削除、表とグラフの作成。(使用ソフト: Excel)	30
		表計算演習	表計算ソフトを活用した帳票類作成(見積書、納品書、請求書などの作成および校正作業)、印刷操作、データ整理、集計、分析(使用ソフト: Excel)	40
		簿記演習	帳簿・伝票・商品有高帳・小口現金出納帳の記入、試算表・貸借対照表・損益計算書・精算表の作成、決算手続	42
	その他	職業人講話	「社会人基礎力と仕事の現場に必要な要求品質」	6
		企業実習の有無	なし	

訓練対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方 その他、訓練の受講が就職の可能性を高めるために有効と判断される方		
訓練目標 (仕上がり像)	簿記会計の知識とパソコン技術を習得することにより、職業選択の幅を広げ、事務・経理部門で即戦力として活躍できる人材		
訓練期間	令和5年9月1日 (金) ~ 令和5年11月30日 (木)		
訓練時間	10時00分 ~ 14時30分	休講日: 土・日・祝日 その他 ※休講日については裏面参照	放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。
定員	10名	・受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります ・応募状況によっては、定員を増員することがあります	
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代	0円	受講料は無料です

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。		
ハローワーク受付後 の受講申込書 提出先	宛先: 野澤ビジネススクール 倶知安校 住所: 〒044-0051 倶知安町北1条西2丁目8番地 スズキビル2階 電話番号: (0136) 22 - 6848 担当者名: 竹田 受付時間: 9:00 ~ 17:00 土日祝祭日を除く	求職者支援制度についての 詳細は右記により ご覧ください。 (厚生労働省 Webサイトにリンク)	

(裏面)

PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

仕事と訓練の受講を両立しやすい環境整備を図り、今後のステップアップに結びつけられるよう支援することを目的としております。訓練実施日数47日間で、授業時間も10時00分～14時30分と短時間で設定されており、簿記に関する知識と就職活動に必要な知識が習得できるコースです。また、求職中の方も無理なく就職活動と並行して受講できる日程にしております。

- 教科書代は当施設が負担します。
- 履歴書・職務経歴書等の応募書類の作成方法についてアドバイスします。
- 9時30分～10時00分 および 14時30分～15時00分 教室利用可能(※授業実施日)
- 休講日/ 土・日・祝日 および 下記日程
 9月 4日(月)・11日(月)・22日(金)・25日(月)
 10月 2日(月)・3日(火)・16日(月)・23日(月)・30日(月)
 11月13日(月)・20日(月)・27日(月)

修了後に取得できる資格

名称 (日商簿記検定試験3級)	認定機関 (日本商工会議所)	✓	任意受験
名称 (コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級)	認定機関 (中央職業能力開発協会)	✓	任意受験

選考日時	令和5年8月21日 (月)	最寄駅から選考場所までの地図		
持ち物	筆記用具			
選考結果通知日	令和5年8月24日 (木)			
選考方法	面接 / 筆記試験			
選考会場の住所	〒044-0051 俱知安町北1条西2丁目8番地 スズキビル 2階			
最寄駅	俱知安駅より徒歩3分			
駐車場の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り	(有りの場合、	台	円)

訓練実施機関名	有限会社 野澤企画	訓練コース説明会等 有・無	【日程】 コース説明会 ①コース説明会は、ご希望により随時実施いたします。 ②募集期間中に当校に電話でご予約下さい。 ※ 事前予約が必要です。
訓練実施施設名	野澤ビジネススクール 俱知安校		
訓練実施施設の住所	〒044-0051 俱知安町北1条西2丁目8番地 スズキビル 2階		
TEL番号 (お問い合わせ先)	0136-22-6848	実施施設までの地図 最寄り駅から	上記地図参照
お問い合わせ担当者 (受付時間)	担当者: 竹田 (9:00～17:00) 土日祝祭日を除く		
最寄駅	俱知安駅より徒歩3分		
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当: 月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。		※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 <ul style="list-style-type: none"> ●空気清浄機の設置 ●マスク着用の周知徹底 ●こまめな換気 ●入口等に消毒液を設置