

経理事務・営業・総務事務・会計事務補助・一般事務職を目指す方
初心者でも資格取得を目指せます！

10月開講 受講生募集

受講料無料

※テキスト代等は自己負担

資格の取得が目指せる

就職支援が充実

経理基礎科

募集期間 **8/16(金)~10/9(水)** 定員 **15名**

※ 締切間際になりますとハローワークの相談窓口が混雑しますので、お早目の申し込み手続きをお勧めいたします。

| | |
|-----------------|---|
| 訓練期間 | 令和6年10月24日(木)~令和7年1月23日(木) |
| 自己負担 (料金は税込) | <ul style="list-style-type: none"> ◆テキスト代 (¥11,614) ◆検定受験料 ※任意受験 ・日商簿記検定 3級 (¥3,300) ・コンピュータサービス技能評価試験3級ワープロ技士・3級表計算技士 (各¥5,350) ◆訓練生総合保険 (¥3,100) ※任意加入 払込手数料は別途料金 |
| 応募資格 | 現在求職活動をしている方で、ハローワークの受講指示、受講推薦、または支援指示を受けることができる方。また、訓練終了後に早期就職を希望する方。 |
| 申込方法 | <p>ハローワークで相談の上、所定の入学願書に記入し、職業相談窓口に提出してください。</p> <p>【提出書類等】 ◆入学願書1部(願書は当校、またはハローワークにあります。)</p> <p>◆返信用封筒1通(長形3号封筒23.5cm×12cm)</p> <p>住所氏名を記入し、110円切手を貼付してください。</p> <p>※入学願書に記入いただいた個人情報は、面接試験以外では使用いたしません。なお、返却はいたしませんので御了承ください。</p> |
| 選考試験 (面接試験) | <p>令和6年10月15日(火) 午前9時30分~</p> <p>試験会場:職業訓練法人 東磐職業訓練協会</p> <p>開始予定時刻は10/10(木)以降、順次、個別連絡いたします。</p> <p>※辞退される場合は、気仙沼高等技術専門校まで必ず御連絡ください。</p> |
| 合格発表 | <p>令和6年10月18日(金) 午前10時</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆自宅等連絡先に郵送(当日投函) ◆当校玄関に掲示 ◆当校ホームページに掲載 |
| その他 | 応募者数が規定の人数に達しない時は、訓練を中止することがあります。 |

お問合せ先

宮城県立気仙沼高等技術専門校



〒988-0812

気仙沼市大峠山1-174

☎0226-22-7068

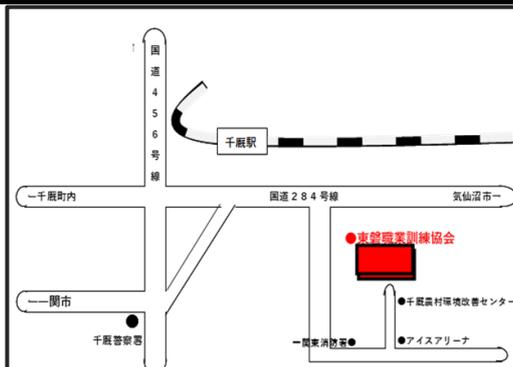
訓練実施会場

職業訓練法人
東磐職業訓練協会

〒029-0803

一関市千厩町千厩字上駒場
360-4

☎0191-52-2879



経理基礎科訓練カリキュラム

| 主な科目 | | 科目の内容 | 訓練時間 |
|--------|-------------|--|------|
| 学 科 | オリエンテーション | アイスブレイキング、自己紹介 | 3 |
| | 就職支援ガイダンス | 職務経歴書の作成、模擬面接の実施、ジョブ・カード、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解 | 45 |
| | 働くことの基本ルール | 労働契約、就業規則、労働保険等 | 2 |
| | 商業簿記概論 | 簿記の基礎、商品売買、現金預金、手形と電子記録債権(債務)、有形固定資産、その他の取引、試算表、決算手続①、決算手続②、試験対策 | 135 |
| | 安全衛生概論 | 労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策、刈払機取扱作業安全衛生教育 | 12 |
| | 社会保険労務概論 | 労働基準法と社会保険に関する基礎知識、入社・退社に伴う届出書類作成、給与計算 | 12 |
| | OA 概論 | コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、セキュリティに関する知識、情報リテラシー | 6 |
| | 税務会計概論 | 所得税や法人税の仕組みと概要、所得税の種類、所得税の算出 | 18 |
| 実 技 | 商業簿記実習 | 帳簿記入、伝票会計 | 12 |
| | OA 実習 | 文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用 | 9 |
| | 文書作成実習 | 入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文章の装飾、各種ビジネス文章の作成、検定対策 | 30 |
| | 表計算データ処理実習 | 表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成、検定作成 | 30 |
| | プレゼンテーション実習 | 基本操作、ブレースフォルダと文字の編集、特殊効果、効果的なプレゼンテーションの作成、写真画像編集 | 26 |
| | 安全衛生実習 | 刈払機取扱作業安全衛生教育 | 2 |
| | パソコン会計実習 | 勘定科目・補助科目設定、伝票による仕訳入力演習、青色申告書作成 | 12 |

10月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

11月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

12月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

1月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

- 1時間あたり50分 総訓練時間 354時間(学科233H 実技121H)
9時10分から15時50分まで
 - 網掛け部分は訓練休校日
- ※訓練日程は、カリキュラムによって変更される場合がございます。
 ※12/19(木) 12/20(金)はハローワークによる就職相談日(訓練休校日)
 ※11/9(土) 11/30(土) 12/14(土) 1/18(土)は訓練実施日です。

< 取得目標資格 >

- ・日商簿記検定3級以上
- ・コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ技士3級以上
- ・コンピュータサービス技能評価試験 表計算技士3級以上
- ・刈払機取扱作業安全衛生教育