

経理事務科

訓練生募集（6月開始コース）



定員
30名

■ 日商簿記検定2級程度の簿記知識と、経理業務に必要な税務知識、会計ソフトの操作・活用、Word・Excelの操作・活用など、事務職に必要な知識やスキルを、現役の税理士、職業訓練指導員等、多彩な講師陣による実践的な内容で学習します。

受講期間

☑ 平成29年6月2日(金) ~ 平成29年11月30日(木)
【6ヶ月】 ※土曜・日曜・祝日・8/14~8/15は休講

受講費用

☑ 受講期間中の受講料は無料です。
ただしテキスト代13,967円(税込) 各種資格取得受験料、健康診断料は自己負担となります

資格
取得目標

☑ 日商簿記検定2級・3級
☑ コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門、表計算部門2級・3級
☑ 電子会計実務検定(弥生会計)2級・3級

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就職を希望される方

募集期間

☑ 平成29年3月13日(月) ~ 平成29年4月25日(火)

入校選考日時

☑ 平成29年5月11日(木) 午前9時30分集合(午前9時10分から受付)

入校
選考会場

☑ 北九州市立商工貿易会館シティプラザ (601会議室)
※訓練実施施設場所と異なりますので、ご注意ください(裏面地図参照)
※専用駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください

合格発表日

☑ 平成29年5月18日(木)

訓練実施施設 (株)日税サービス西日本 小倉校
〒802-0084 北九州市小倉北区香春口 2-5-13 エル・ビー・イービル
TEL 092-474-2471
※訓練開始までは福岡本社にて受付いたします

問合せ先 ハローワーク又は福岡県立小倉高等技術専門校
〒802-0822 北九州市小倉南区横代東町 1-4-1
TEL 093-961-4002 訓練内容の専門的詳細については
(株)日税サービス西日本(TEL092-474-2471)へお問い合わせください



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（6月開始コース）
募集定員	30名（最小実施可能人数15名）*応募者が最小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。
受講期間	平成29年6月2日（金）～平成29年11月30日（木）
受講総時間	714時間（6ヶ月）
受講時間	午前10時00分～午後4時50分
訓練実施場所	㈱日税サービス西日本小倉校 北九州市小倉北区香春口2-5-13
訓練内容	日商簿記検定2級程度の簿記知識と経理業務に必要な税務知識、会計ソフトの操作・活用、Word・Excelの操作・活用方法など、事務職に必要な知識・スキルを現役の税理士等、多彩な講師陣による実践的な内容で学習します。またキャリア形成支援をはじめ、ヒューマンスキルの向上にも力を入れております。ジョブ・カードや、履歴書・職務経歴書の作成指導を行い、自信を持って就職活動を行えるよう支援します。
就職先の職務	経理事務・税理士補助業務・一般事務・営業事務
資格取得目標	日商簿記検定2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門、表計算部門2級・3級 日商電子会計実務検定(弥生会計)2級・3級
受講費用	受講期間中の受講料は無料です。(テキスト代13,967円、各種資格取得受験料、健康診断料は自己負担となります)

教科の科目		教科の細目	
普通学科	オリエンテーション	6H	オリエンテーション
	就職支援	36H	人権研修 安全衛生 ジョブ・カード作成 面接の心構え・履歴書の書き方 職業人講話 就職対策とキャリアアップの取り組み
	ビジネスマナー	12H	接客・接遇 ビジネス実務 電子メールやWEBのマナー
	合計	54H	
専門学科	簿記基礎(3級)	96H	簿記の基礎知識・仕訳の基本・個人商店での取引、伝票処理・試算表・決算ほか
	簿記応用(2級簿簿)	114H	商品売買・株式・本支店会計・帳簿組織・精算表作成・財務諸表ほか
	簿記応用(2級工簿)	114H	工業簿記の基礎・費用別計算・各種原価計算・財務諸表・本社工場会計ほか
	検定対策(簿記)	36H	日商簿記検定出題形式別模擬問題3級・2級
	労務基礎	12H	給与計算や年末調整・確定申告の知識 労働法の基礎知識ほか
	税理士講話	18H	税理士業務とは・税理士事務所での日常業務・経理事務に必要な税務知識
	事務基礎	6H	社内外文書(見積書・納品書・請求書等の流れ)
	情報セキュリティ	6H	ネット被害とその対策
合計	402H		
実 技	パソコン基礎	12H	Windowsの基本操作・タッチタイピング・データ共有・ファイル管理
	Word	72H	ビジネス文書の基本・表作成・検索と置換え・差込印刷・文書作成応用ほか
	Excel	78H	基本操作・シート活用・関数基礎・応用・各種グラフ作成と編集ほか
	パソコン会計(弥生会計)	60H	導入・設定・日常業務(仕訳入力)・月次業務(試算表)・決算業務・次期繰越ほか
	検定対策(PC)	36H	各種資格の検定対策(CS検定ワープロ部門、表計算部門、電子会計実務検定)
	合計	258H	
総訓練時間		714H	

応募資格

公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方

募集期間

平成29年3月13日（月）～平成29年4月25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押印し、写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4.0cm×横3.0cm・応募6ヶ月以内に撮影したもの）を貼付のうえ、ハローワーク窓口で直接本人が提出してください。
- 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。
- ご提出いただいた願書（証明写真含む）、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。
- 個人情報の取り扱いについて、応募書類で知り得た個人情報は、入校及びその後の訓練実施のために利用し、他の目的には利用しません。

入校選考

入校選考は 平成29年5月11日（木）午前9時30分集合（9時10分から受付）

北九州市立商工貿易会館シティブラザ(601会議室)（下図参照）にて行います。（※訓練実施施設場所とは異なります）

筆記用具（鉛筆・消しゴム）をご持参ください。専用駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。

※受験票は発送いたしません。選考試験日に必ず来場して下さい。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（義務教育修了程度の国語・数学）
- 面接

2. 合格発表

1) 合格発表は、平成29年5月18日（木）です。

2) 選考結果は、小倉高等技術専門学校玄関前及び福岡県のホームページ

(<http://www.fukuoka-kunren.net/>) に合格者の受験番号を掲示します。

また合否については本人宛郵送いたします。※電話では合否についてお答えできません。

3) 合格者は入校前の指定期日までに健康診断書を小倉高等技術専門学校に提出していただきます。

3. その他

詳しくは、ハローワークまたは小倉高等技術専門学校(TEL093-961-4002)へ

訓練内容の専門的詳細については、株式会社日税サービス西日本(TEL092-474-2471)へお問い合わせください。

【選考会場】

