

9月
開始

初心者でも基礎から学べます！

OA 簿記初級科

受講料無料/定員 25名

訓練生募集！

この訓練は専門的知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。

訓練概要

簿記とパソコンを基礎から学び、一般事務・経理事務の実務で使用できるレベルまで身に付けます。また、ビジネスマナーや面接対策などの就職支援も行います。

- 簿記についての知識や企業における税金の処理について習得
(日商簿記・全経簿記3級(商業簿記および工業簿記)取得目標)
 - パソコンについての基礎知識を習得(CS検定 ワープロ・表計算3級の取得目標)
 - インターネット、電子メール等の操作技術の習得
 - 履歴書・職務経歴書の作成や面接などの指導等
- 一般事務、経理事務、営業事務等事務系の職種への就職が見込めます。



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。

受講期間

平成29年9月1日(金)～平成29年11月30日(木)

(土・日・祝日は休講となります。)

訓練時間：午前10時00分～午後3時50分

訓練費用

受講料無料 ※但しテキスト代7,725円(税込)及び検定料等は別途自己負担となります。

募集期間

平成29年6月22日(木)～平成29年7月21日(金)

入校選考

日時：平成29年8月7日(月) 午前9時20分開始(午前9時から受付)

会場：福岡県吉塚合同庁舎 福岡市博多区吉塚本町13-50

※自家用車来場厳禁。公共交通機関をご利用下さい。

選考内容

○学科試験 一般教養(国語・数学等含む) ○面接

合格発表

平成29年8月18日(金)

(本人宛に通知書を送付します。)

実施機関 及び 実施場所

株式会社 アットワーク
博多駅前第1教室

〒812-0013

福岡県福岡市博多区博多駅東1-1-33

はかた近代ビル 2階

(※1階にセブンイレブン)

JR鹿児島本線博多駅から徒歩 3分

西鉄バス博多駅バス停から徒歩 3分

TEL：093-616-1400

※訓練内容の専門的詳細についてはお問合せください。

※見学ご希望の方は電話にて見学予約をお願いいたします。

*選考会場とは異なりますので、ご注意下さい。



お問い合わせは、福岡県福祉労働部 労働局 職業能力開発課へ

〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7

TEL：092-643-3604

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	OA 簿記初級科 (9月開始コース)
募集定員	25名 (※最少実施可能人数 8名)
受講期間	平成29年9月1日(金) ~ 平成29年11月30日(木) ※土日祝は休講
受講総時間	354時間(3ヶ月)
受講時間	午前10時00分~午後3時50分
訓練実施場所	福岡県福岡市博多区博多駅前1-1-33 はかた近代ビル2階 株式会社 アットワーク 博多駅前第1教室
訓練内容	簿記・パソコン共に初歩的な内容から段階的にステップアップし、基礎から実務レベルまでの知識を習得する。また、就職支援においては応募書類の作成指導に加え、ビジネスマナーや面接対策指導を行い、即戦力として早期の就職を目指すカリキュラムとなっています。
就職先の職務	<会計事務の職業> 経理事務員(会計経理事務員、会計事務員、税務会計事務員)、銀行等窓口事務員 <一般事務の職業> 総務事務員、人事事務員、事務補助員
資格取得目標	●日本商工会議所主催 日商簿記検定試験 3級 ●公益社団法人全国経理教育協会主催 簿記3級 ●職業能力開発協会主催 CS 検定 ワープロ部門3級、表計算部門 3級
受講費用	受講中の受講料は無料です。(テキスト代7,725円(税込)、資格取得受験料(級によって異なる)は自己負担となります。)

※応募者が最少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。あらかじめご了承ください。

教科の科目		訓練時間	教科の内容
普通 学 科	オリエンテーション	6H	オリエンテーション
	人権研修	3H	人権研修
	安全衛生	6H	VDT 作業の衛生および安全衛生
	就職支援	30H	・地域の労働市場の現状、キャリアプランの作成 ・ジョブカードの作成・個別指導、キャリアコンサルティング ・就職活動計画の作成、情報の収集・履歴書・職務経歴書の作成・面接対策
	ビジネスマナー	6H	接客・接遇、コミュニケーション
	合計	51H	
専 門 学 科	個人商店における商業簿記	90H	・簿記の基礎 記帳処理の基礎 商品売買における記帳 主要簿と補助簿 売上原価の計算等 ・個人商店における決算 所得税の処理 伝票処理
	日商簿記検定対策	54H	日商簿記3級検定対策答案練習
	全経簿記検定対策	18H	全経簿記3級検定対策答案練習
	合計	162H	
実 技	パソコン基本操作	9H	Windows の基本操作、設定、ファイル操作、タイピング操作
	インターネットの活用	3H	Web ブラウザの基本操作、インターネットを利用した情報収集
	電子メールの活用	3H	メッセージ送受信、添付ファイル、設定、メールのマナー
	オフィスソフトの利用 Word 基礎	24H	・Word の基本操作、文字入力、変換 文書の作成、印刷、表の作成
	オフィスソフトの利用 Word 実践(CS 試験3級対策)	36H	・文字入力操作 ・編集、校正、印刷、ファイル管理
	オフィスソフトの利用 Excel 基礎	24H	・Excel の基本操作、データ入力、編集、関数 表の作成、編集、印刷、グラフ、データベース
	オフィスソフトの利用 Excel 実践(CS 試験3級対策)	36H	・データ入力、関数 計算式 装飾による表作成 ・表の編集、グラフの作成、印刷、ファイル管理
	CS 技能評価試験	6H	・ワープロ部門3級、表計算部門3級
合計	141H		
総訓練時間	354H		

○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6月22日(木) ~ 平成29年7月21日(金)

○応募方法

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 応募する方は入校願書に必要な事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、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
に直接本人が提出してください。
- (4) 応募受付は、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(証明写真を含む)、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。
※個人情報取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入校選考

入校選考は、平成29年8月7日(月) 午前9時20分開始(午前9時から受付)、福岡県吉塚合同庁舎 福岡市博多区吉塚本町 13-50(下図参照)にて行います。
筆記用具(鉛筆・消しゴム)をご持参ください。※受験票は送付しません。選考試験日に必ず来校して下さい。
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

- (1) 学科試験 一般教養(国語・数学等含む) (2) 面接

2. 合格発表

- (1) 合格発表は、平成29年8月18日(金)です。
- (2) 選考結果は、本人宛通知いたします。
福岡県の職業訓練ホームページ (<http://www.fukuoka-kunren.net/>)に合格者の受験番号を掲示します。
※電話では可否についてお答えできません。

3. その他

詳しくは、ハローワークまたは職業能力開発課(TEL:092-643-3604)へお問い合わせください。
訓練内容の詳細については、株式会社アットワーク(TEL:093-616-1400)へお問い合わせください。



公共職業安定所の方へ

この訓練は職業能力開発課と福岡高技術専門校の共同管理で実施するものです。受け付けた願書は職業能力開発課へ送付ください。
なお、入校願書の「希望する訓練科」は共管を○で囲み、入校願書の宛名は、福岡高等技術専門校長と記載ください。