

ハロートレーニング ～離職者等訓練（知識等習得コース）～

定員
20名

～急がば学べ～

経理FP事務科

周南

訓練内容

- ◆簿記概論 ◆簿記演習 ◆FP知識
- ◆ワープロ演習 ◆表計算演習
- ◆コミュニケーション知識 ◆ビジネスマナー演習
- ◆プレゼンテーション知識 ◆パワーポイント演習
- ◆就職支援 ◆就職支援講習 ◆職業能力基礎講習

★訓練期間★

令和4年11月15日(火) ・訓練時間:
9:00～15:50

令和5年3月14日(火)

休日:土・日・祝・訓練機関が定める日

4か月

★募集期間★

令和4年9月22日(木)

令和4年10月21日(金)



取得可能資格 【訓練期間中・修了後に取得できる資格（任意受験）】

一般社団法人 金融財政事情研究会

FP検定 3級 (受験料 8,000円)

日本商工会議所

簿記検定 3級 (受験料 2,850円)

中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験

ワープロ部門3級 (受験料 5,350円)

中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験

表計算部門3級 (受験料 5,350円)

訓練実施施設 徳山総合ビジネス専門学校 野上キャンパス

住所: 〒745-0042 周南市野上町一丁目16番地

TEL: 0834-32-7502

最寄駅: JR徳山駅(徒歩6分) ※駐車場がありませんので、公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください。

費用(自己負担額)

受講料無料! (但し、入校時に教科書代として、14,410円(税込)必要、資格試験受験料は別途必要)

なお、職業訓練生総合保険に加入希望の方は、別途保険料が必要になります。

申込方法

令和4年10月21日(木)までに最寄りのハローワークへ「入校願」を提出してください。

※訓練対象者…①公共職業安定所に求職申し込みを行っている方

②公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または、支援指示が受けられる方

(1及び2の項目に
該当する方)

選考方法

【選考日時】 令和4年10月31日(月) 9:30～

【選考方法】 筆記試験・面接

【選考会場】 山口県立東部高等産業技術学校

住所: 周南市瀬戸見町15番1号 TEL: 0834-28-2233

※駐車場がありませんので、公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください。

【持ち物】 筆記用具・スリッパ ※受験票は郵送しません。当日会場で交付します

【選考結果通知日】 令和4年11月8日(火) 郵送にて通知

お問い合わせ先: 最寄りのハローワーク または下記へ↓↓↓
山口県立東部高等産業技術学校 訓練部

所在地: 周南市瀬戸見町15番1号 TEL: 0834-28-2233



認定証発行番号
第2021JM0006(1)号



※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。また、新型コロナウイルス感染症対応のため、訓練の中止や実施場所・訓練期間等に関する内容等の変更を行う場合があります。

(オンライン授業になった際の、必要な設備環境については、募集票の備考を参照して下さい)

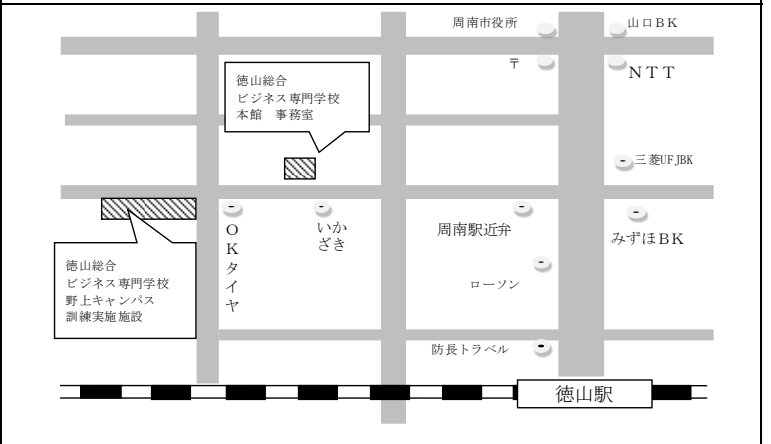
訓練生募集票

訓練科名	経理FP事務科	募集期間	令和4年9月22日(木)～令和4年10月21日(金)
		選考日	令和4年10月31日(月)
訓練実施期間	令和4年11月15日(火)～令和5年3月14日(火)	定員	20名
訓練目標	①日常業務に必要なビジネス文書作成、表やグラフを活用した業務データ処理ができる。 ②経理事務に必要な簿記・経理・税務の知識を身につける。 ③基本的なヒューマンスキルの習得 ④経理として各部署に連携をとりながら業務を遂行できるよう、ファイナンシャルプランナーに関する知識を習得する。		
仕上がり像	FP知識から金融・保険などの資産運用や資産管理能力を習得する。また、経理事務に必要な簿記会計を始め、財務・税務の知識を習得する。		
対応職務	経理事務・一般事務・販売事務・営業事務等の事務職		
主な就職先	中小企業・個人企業、市役所・町役場、各種団体		

訓練の内容	科目		科目の内容	時間
	職業意識の涵養・基礎能力の養成等	学科		
訓練の内容		オリエンテーション	入校式(1時間)、施設案内、ガイダンス	5
		職業能力基礎講習	職業人意識、責任、作業手順、コンプライアンス、自己理解、企業が求める人材像、職業と実務	18
		コミュニケーション知識	コミュニケーション能力とは、職場におけるコミュニケーション能力の重要性	6
		就職支援	就職活動書類の作成要領、求人票の見方と面接試験、修了式(1時間)	5
		就職支援講習	就職活動書類作成、キャリア・コンサルティング	54
		ビジネスマナー演習	挨拶・笑顔・お辞儀・言葉遣いの基本動作、適切な態度や言葉遣い、依頼や折衝時の姿勢、訪問のマナー実践	12
		簿記概論	複式簿記の仕組み、貸借対照表・損益計算書、勘定科目	24
		FP知識	FP3級レベルのライフプラン・保険・金融・所得税・不動産・相続の知識、検定問題	96
		プレゼンテーション知識	プレゼンテーションの方法	6
		OA基本操作演習	OSの基本動作、キーボード入力、アプリケーションソフトインストールの説明、ファイルの設定、ウィルス対策、情報セキュリティの知識、情報管理、個人情報の取扱い、インターネット利用上の注意、心身の健康管理、OA機器使用上の安全衛生(VDT含む)	12
		ワープロ演習	ファイルの操作・管理、文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、印刷の形式設定	54
		表計算演習	データ入力、計算式の入力、関数の利用、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、データの並び替え、グラフの作成、ブックの管理	48
		簿記演習	日常の手続き、決算手続き、試算表の作成、財務諸表の作成、有価証券取引の処理、純損益の算出	99
		パワーポイント演習	プレゼンテーション資料の作成	18
計			457H	

訓練実施施設名	徳山総合ビジネス専門学校 野上キャンパス		
所在地	〒745-0042 山口県周南市野上町一丁目16番地		
	TEL (0834)32-7502	FAX (0834)32-7588	

<訓練実施施設までの交通手段> JR・バス 等 (最寄り駅から) 山陽本線徳山駅より徒歩6分	
備	【訓練時間帯】9:00～15:50 【教科書代等】教科書代14,410円 (教科書代は入校時に必要です) 検定受験料等22,430円程度 【駐車場】なし(近隣に有料駐車場あり)
考	【オンライン授業に必要な設備・環境】 機器：PC・タブレット(スマートフォン可) 設備・環境：Webカメラ・マイク・スピーカー、Window8.1以降・Mac10.0以降・ios9.0以降・Android5.0以降、メモリ4GB以上 ソフトウェア：ZOOM 通信速度：上り下り1.5Mbps以上推奨 ※Wifi又は有線でインターネットに接続できる環境、メールアドレスが必要となります。



【関連資格】	訓練期間中受験可能 CS技能評価試験ワープロ3級(中央職業能力開発協会主催) CS技能評価試験表計算3級(中央職業能力開発協会主催) FP検定3級(一般社団法人 金融財政事情研究会主催) 簿記検定3級(日本商工会議所主催)	訓練終了後受験可	
--------	---	----------	--

日 別 計 画 表

訓練科名 経理 F P 事務科

訓練機関名 徳山総合ビジネス専門学校

11月	日	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				
	曜	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
	訓練内容															入校式・オリエンテーション	学科（職業能力基礎講習）	学科（職業能力基礎講習）	学科（職業能力基礎講習）			実技（OA基本操作演習）	実技（OA基本操作演習）	祝日（勤労感謝の日）	実技（ワープロ演習）	実技（ワープロ演習）			実技（ワープロ演習）	実技（ワープロ演習）	実技（ワープロ演習）				
時間																5H	6H	6H	6H							6H	6H			6H	6H				

12月	日	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	
	曜	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	訓練内容	実技（ワープロ演習）	実技（ワープロ演習）			実技（ワープロ演習）	実技（ワープロ演習）	実技（表計算演習）	実技（表計算演習）	実技（表計算演習）			実技（表計算演習）	実技（表計算演習）	実技（表計算演習）	実技（表計算演習）	実技（表計算演習）			学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）	実技（就職支援講習）	実技（就職支援講習）			実技（就職支援講習）	学科（FP知識）	学科（FP知識）	年末年始に係る休校日	年末年始に係る休校日	年末年始に係る休校日	
時間	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H				6H	6H	6H	6H	6H			3H	6H	6H	6H	6H					6H	6H	6H		

※ハローワーク来所日12/19（月）PM

1月	日	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					
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火					
	訓練内容		年末年始に係る休校日	年末年始に係る休校日	学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）			祝日（成人の日）	学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）			学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）	学科（FP知識）		FP技能検定	実技（就職支援講習）	実技（就職支援講習）	実技（就職支援講習）	学科（簿記概論）	学科（簿記概論）			学科（簿記概論）	学科（簿記概論）					
時間				6H	6H	6H					6H	6H	6H	6H				6H	6H	3H	6H	6H							6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H

※ハローワーク来所日1/18（水）PM

2月	日	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			
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
	訓練内容	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)			実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	祝日 (建国記念の日)		実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)		全経簿記検定	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	実技 (簿記演習)	祝日 (天皇誕生日)	実技 (簿記演習)		日商簿記検定		実技 (就職支援講習)		
	時間	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H			3H	6H	6H		6H				6H		

※ハローワーク来所日2/20 (月) PM

3月	日	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	
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
	訓練内容	実技 (就職支援講習)	実技 (就職支援講習)	学科 (プレゼンテーション知識)			実技 (パワーポイント演習)	実技 (パワーポイント演習)	実技 (パワーポイント演習)		学科 (コミュニケーション知識)	実技 (ビジネスマナー演習)			実技 (ビジネスマナー演習)	学科 (就職支援)・修了式																	
	時間	6H	6H	6H			6H	6H	6H	6H	6H	6H			6H	5H																	

※ハローワーク来所日3/20 (月)