

入校願書受付期間 6/18～8/9

9月開講

群馬県が実施する委託職業訓練事業

簿記・パソコン実践科6

(委託先：学校法人太田アカデミー)

【訓練期間】6か月間 【就職実績】74% (過去2年平均)
 【目標資格】日商簿記3級・2級、全経税務会計所得税3級・2級、FP技能検定3級
 MOS (Word・Excel)、秘書検定3級・2級、全経電卓3級

訓練内容	企業会計担当者に必須となる商業簿記・工業簿記の知識と実務処理能力を習得する。併せて事務処理に必要なIT関連の知識・技能並びに総務事務の基礎知識を学習し、幅広い事務能力を持つ、企業において有用な人材を育成します。
想定就職部門	業種形態を問わず企業の経理・総務、その他の事務職
定員	24名 (10名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
訓練期間	令和6年9月6日(金)～令和7年3月5日(水) ※ 訓練なし日は、土・日・祝日などの他、以下の就職活動日があります。 10/11(金)、11/12(火)、12/11(水) 午後、1/10(金)、2/7(金) 午後
訓練時間	午前9時10分 から 午後4時15分 までの6時間
訓練の場所	太田情報商科専門学校 太田市東長岡町1361 ☎ 0276-25-2424 ※ 自家用車で通所の場合、無料駐車場があります。 東武太田駅、JR足利駅、JR籠原駅からのスクールバス送迎があります。
受講料	無料 ※ ただし、教材費(24,640円)各種資格検定の受験費用など、個人に帰属するものは自己負担になります。
対象者	ハローワークに求職申込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。 パソコンの基本的な入力と操作ができる方。
募集期間	令和6年6月18日(火)～令和6年8月9日(金) ※ 募集期間の延長はありません
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申し込みください。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査及び面接)を行います。 日時：令和6年8月22日(木) 受付：午前9時10分～9時30分 会場：前橋産業技術専門学校(訓練の場所「太田情報商科専門学校」とは異なります。) ※ 詳細については、 委託訓練用「入校選考当日の御案内」 をハローワーク担当者よりお受け取りになり、御確認ください。 ここからも確認できます→
その他	雇用保険受給中にハローワーク所長から受講指示を受けた方は、訓練期間中、手当などが支給されることがあります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワークの担当者に御相談ください。
お問い合わせ	群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 ☎ 027-230-2211 〒371-0006 前橋市石関町124-1 (https://www.pref.gunma.jp/site/maetech/)



【説明会の開催】 ※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。

- 日時： 7/16(火) 午後1時30分～、7/30(火) 午後1時30分～ (所要時間：1時間程度)
- 場所： 太田情報商科専門学校(訓練の場所) (☎ 0276-25-2424)
- ※ 開催日までに上記に事前申込ください。
- ※ 上記日程に御都合がつかない場合は、お問合せください。電話による相談もお受けします。

【訓練内容】 訓練日数 107日間

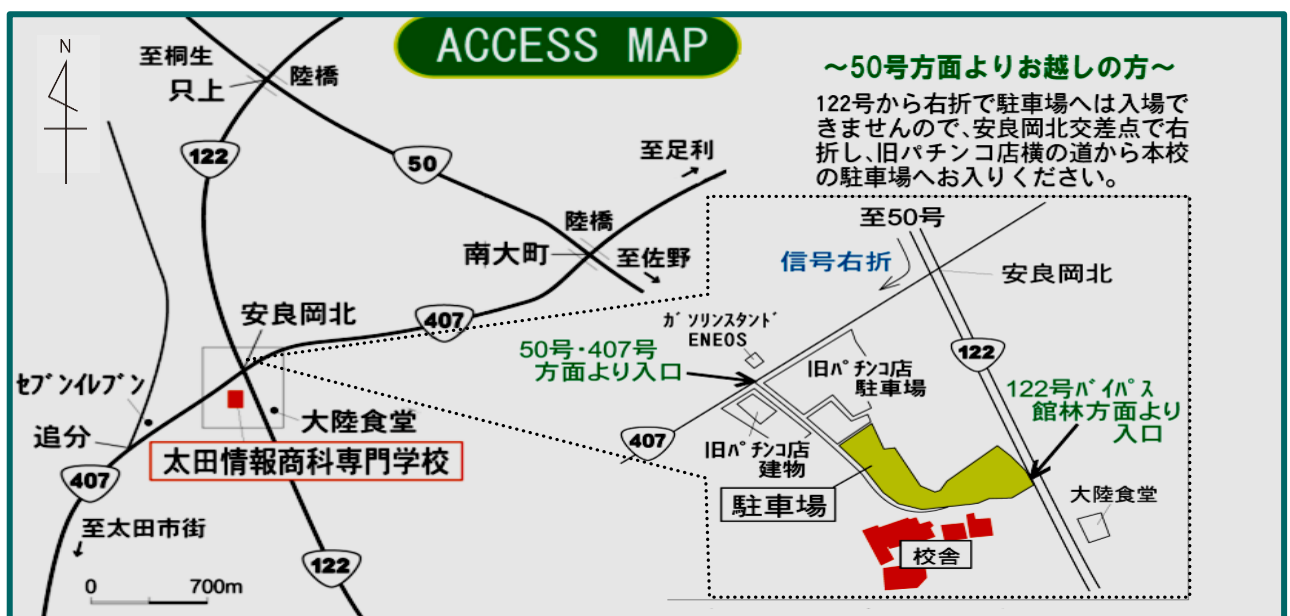
科 目		内 容	時 間
学 科	簿記会計（Ⅰ～Ⅲ）	複式簿記の基礎、商業簿記、工業簿記	177
	ファイナンシャル・プランニング（FP）	金融資産の知識と運用方法、税制度とタックスプランニングの仕組み	36
	税務会計	所得税を主題にした税務の基本知識	48
	事務能力講習	実務に必要なサービス接遇、ビジネスマナー	24
	就職支援	自己理解、仕事理解、職業意識、職場コミュニケーション、ビジネス文書、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導	42
実 技	簿記会計（Ⅰ～Ⅲ）演習	会計仕訳、帳簿記帳、試算表・精算表の作成 商業簿記の会計仕訳、試算表・精算表の作成、財務諸表の作成 工業簿記の会計仕訳、原価計算演習、製造原価、報告書の作成	102
	ファイナンシャル・プランニング演習	金融資産の運用方法、タックスプランニングの作成演習	21
	コンピュータ会計実習	会計ソフトを使用した経理実務演習	12
	文書作成実習（word）	パソコン基本操作、文字入力、ファイル管理、諸機能を使用した文書作成	54
	表計算実習（Excel）	データの作成と編集、書式設定、数式や関数等の機能を使用した帳票作成	54
	デジタルリテラシー	情報セキュリティ、ネットワークの利用、情報とデータ	21
	事務能力演習	実務に必要なサービス接遇演習、ビジネスマナー演習、電卓演習	21
総訓練時間			612

※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアコンサルティング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。

※ カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

※ 就職支援内容（職務経歴書・履歴書作成、面接指導、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、職業紹介、求人開拓等の各種取組）について委託先を通じて指導を行います。

【訓練の主な場所】 太田情報商科専門学校 太田市東長岡町 1361 ☎ 0276-25-2424



ハローワークトレーニング ～急がば学べ～