

6ヶ月間訓練

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

募集定員

25名
受講料無料

令和4年

10月開講訓練生募集

受講中はマスク着用など、新型コロナウイルス感染拡大防止対策にご協力下さい。

簿記・Word・Excel・PowerPoint・インターネット・メール

OA簿記初級・中級連続養成科3期

募集期間

令和4年7月21日(木)から令和4年8月30日(火)まで

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。

募集料の概要

事務に不可欠な経理を基礎から応用まで学び簿記、ワード、エクセル、パワーポイント、インターネット、メールのスキルを身に付け1日も早い就職に備える

募集定員

25名

受講期間

令和4年10月4日(火)
～令和5年3月31日(金)

(6ヶ月間)

(土曜・日曜・祝日・休講)
12月29・30・31日 / 1月1・2・3日
年末年始休講

資格取得目標

(任意受験)

日本商工会議所主催
簿記検定3級・2級
コンピュータサービス技能評価試験
(ワープロ部門2・3級・表計算部門2・3級)
コミュニケーション検定初級

当社は上記の試験会場です安心して受験できます

入校選考日時

令和4年9月8日(木)

AM9:15 開始 (AM8:45 から受付)

入校選考場所

福岡県立久留米高等技術専門校
福岡県久留米市合川町 1786-2

※必ずマスク着用をお願いいたします。
※なお、発熱や息苦しさや倦怠感があるなどの症状がある方は受験できない場合があります。
※公共交通機関をご利用下さい。(地図裏面)

合格発表

令和4年9月22日(木)

受講費用

受講料無料

自己負担金(テキスト代 12,705円(税込)
資格取得受験料)等は自己負担となります。



訓練実施機関・実施場所



株式会社パソコンタイム

朝倉校

福岡県朝倉市三奈木 2185-1

☎ 0946-21-7007

無料駐車場 50 台完備

【交通アクセス】

西鉄甘木駅・甘鉄甘木駅より
甘木バスセンター(40・41番乗車)
柕畑下車(バス12分) 徒歩5分

(株)パソコンタイム
朝倉校
TEL:0946 21 7007



お問合せは

☎ 0942-32-8795

〒839-0861 福岡県久留米市合川町 1786-2

福岡県立久留米高等技術専門校

※公共交通機関をご利用下さい。

詳しい訓練内容については(株)パソコンタイム(0946-21-7007) 受付時間 9:00～17:00 古賀までお問い合わせください。

メールでのお問い合わせ mail@p-time.xsrv.jp

1.募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

訓練生募集案内

募集科	OA簿記初級・中級連続養成科3期(10月開始コース)	募集定員	25名(※最少実施可能人数10名)
受講期間	令和4年10月4日(火)～令和5年3月31日(金) ※土曜・日曜・祝日休講 (12月29・30・31日 / 1月1・2・3日 年末年始休講)		
受講総時間	693時間 (6ヶ月)	受講時間	午前9時30分～午後4時00分
訓練実施場所	〒838-0023 福岡県朝倉市三奈木2185-1 株式会社パソコンタイム朝倉校		
訓練内容	簿記やパソコンに関する知識、技能、技術を基礎から応用まで習得し、効果的に事務処理を行い、経理、会計に関する業務が確実にできるようになる。即戦力として就職活動に有利になるよう2級の資格取得レベルのスキルを習得する。		
就職先の職務	一般事務、営業事務、総務事務、経理事務、工場事務、建設事務、保険事務、企画営業職、接客事務、オペレーター		
資格取得目標	日商簿記2級、3級 コンピューターサービス技能評価試験ワープロ部門2・3級、表計算部門2・3級、コミュニケーション検定初級		
受講費用	受講期間中の受講料は無料です。(但しテキスト代 12,705円(税込)及び資格取得受験料(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		時間数	教科の細目
普通学科	オリエンテーション	6H	書類の手続き、受講にあたっての規則、終了後の手続き
	就職支援	48H	訓練目的の再確認、自己理解の深め方、就職の心構え、仕事に関する基本姿勢、ジョブカード作成支援 キャリアコンサルティング、履歴書・職務経歴書の作成、面接指導、ビジネスマナー、接客対応、電話対応
	ビジネスコミュニケーション	12H	コミュニケーションの目的、第一印象、情報共有の重要性、傾聴、伝える力、承認、相互理解
	人権研修	3H	同和問題、その他人権問題についての学習
専門学科	商業簿記 入門	6H	簿記基本原理・用語解説・電卓練習仕訳・帳簿記入の仕組みと記入基本、資産・負債・純利益
	商業簿記 基礎3級	84H	商品売買、電子記録債権、伝票処理、試算表、精算用の作成方法、決算整理事項、決算書の見方、検定対策
	商業簿記 応用2級	108H	仕訳、企業会計詳細、伝票、決算、本支店会計、連結会計(資本連結、連結会社間の処理、連結精算表、連結財務諸表の作成)製造業会計、財務諸表の作成方法
	工業簿記 原価計算	18H	工業簿記の基礎知識、製造原価の分類、製品原価の計算
	工業簿記 応用2級	90H	原価計算(実際、予定原価計算、個別、総合原価計算、全部、直接原価計算)工業簿記の構造(費目別、部門別製品別計算)材料費、労務費、経費、部門費、営業費原価計算、総合原価計算、工場会計の独立
	検定対策	24H	日商簿記2級検定対策、問題演習
実 技	パソコン 基礎操作	6H	コンピュータの仕組、用語解説、Windows基本操作、マウス操作
	ワープロ 基礎	30H	Wordの概要、文字入力、書式設定、表作成
	ワープロ 応用	60H	表編集、図形、画像の挿入・編集、ページ罫線、段組み、インデント、試験対策
	表計算 基礎	30H	Excelの概要、データ入力、数式の入力、オートサム関数
	表計算 応用	120H	応用関数、データベース機能(並び替え、抽出、集計)グラフ作成、条件付き書式、試験対策
	パワーポイント基礎	12H	プレゼンテーション概要、基本操作、スライドデザイン設定、アニメーション設定
	パワーポイント応用	24H	効果的なプレゼンテクニック、プレゼンテーション実習
	ビジネスパソコン実習	12H	インターネットの活用、ビジネスメール、ビジネス文書作成、フォーマット作成 リモートワーク演習
総訓練時間		693H	

○応募資格 公共職業安定所長から受講あつ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 令和4年7月21日(木)～令和4年8月30日(火)

○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、ハローワーク窓口にある入校願書に必要事項を記入し、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、本人が直接ハローワーク窓口に提出してください。
- (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。
- (5) 受験票は入校選考時まで発行しませんのでご注意ください。(選考受付時配布)

○入校選考

- (1) 日 時 令和4年9月8日(木) 午前9時15分開始(午前8時45分から受付)
- (2) 場 所 久留米高等技術専門学校久留米市合川町1786番地2(右下図参照)
※公共交通機関をご利用ください。
- (3) 持参するもの 筆記用具(鉛筆、消しゴム)、スリッパ、靴入袋
※遅刻した場合は、受験できない場合がありますので注意してください。

○入校選考内容

- (1) 学 科 試 験(義務教育終了程度の国語・数学) (2) 面接(グループ面接)
2. 合格発表
- (1) 日 時 令和4年9月22日(木) 午前9時 (2) 選考結果については、本人宛に郵送で通知します。
福岡県立久留米高等技術専門学校玄関横の掲示板及び福岡県の職業訓練ホームページ<http://www.fukuoka-kunren.ac.jp>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) 合格者は入校前日に、住所管轄のハローワークで受講指示を受ける必要があります。
3. その他 詳しくは、ハローワークまたは久留米高等技術専門学校(TEL:0942-32-8795)へ 訓練内容の詳細については(株)パソコンタイム ☎0946-21-7007 担当 古賀へお問い合わせください。

