

# パソコン・経理事務科

## 3月生募集（3か月コース）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対 象 者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓 練 期 間	平成30年3月1日（木）～平成30年5月29日（火） 〔訓練時間〕午前9時30分から午後4時10分まで 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓 練 内 容	中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受 講 後 期待できる職種	パソコンを利用している企業全ての職種（一般事務・経理事務・経理・税理士補佐・営業関連職種、接客・販売）など
取得可能資格	サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 2016 1級・2級・3級 サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験 2016 1級・2級・3級 サーティファイ PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 2016 上級・初級 サーティファイ コミュニケーション検定 初級 マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト 2016 Word・Excel 日本商工会議所 電子会計実務検定 3級
所 要 経 費	教科書等の諸経費として <b>約 15,500 円</b> 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓 練 会 場	熊本市南区川尻1丁目2-9 松村ビル2F ギガステーション 川尻校 【実施機関】株式会社 ミーティアハーツ
駐 車 場	必要に応じて、入校前にご案内致します。台数に限りがございますので、なるべく公共交通機関を利用ください。（有料 3,000円～5,000円/月）
受 付 期 間	平成29年12月25日（月）～平成30年1月25日（木）
定 員	20人 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申 込 方 法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受 講 者 選 考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】2月7日（水）熊本県立高等技術専門学校にて実施します。 申込みをされた方の受講可否は、郵送にて通知します。
そ の 他	

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校  
熊本市南区幸田1丁目4番1号  
Tel 096-378-0121

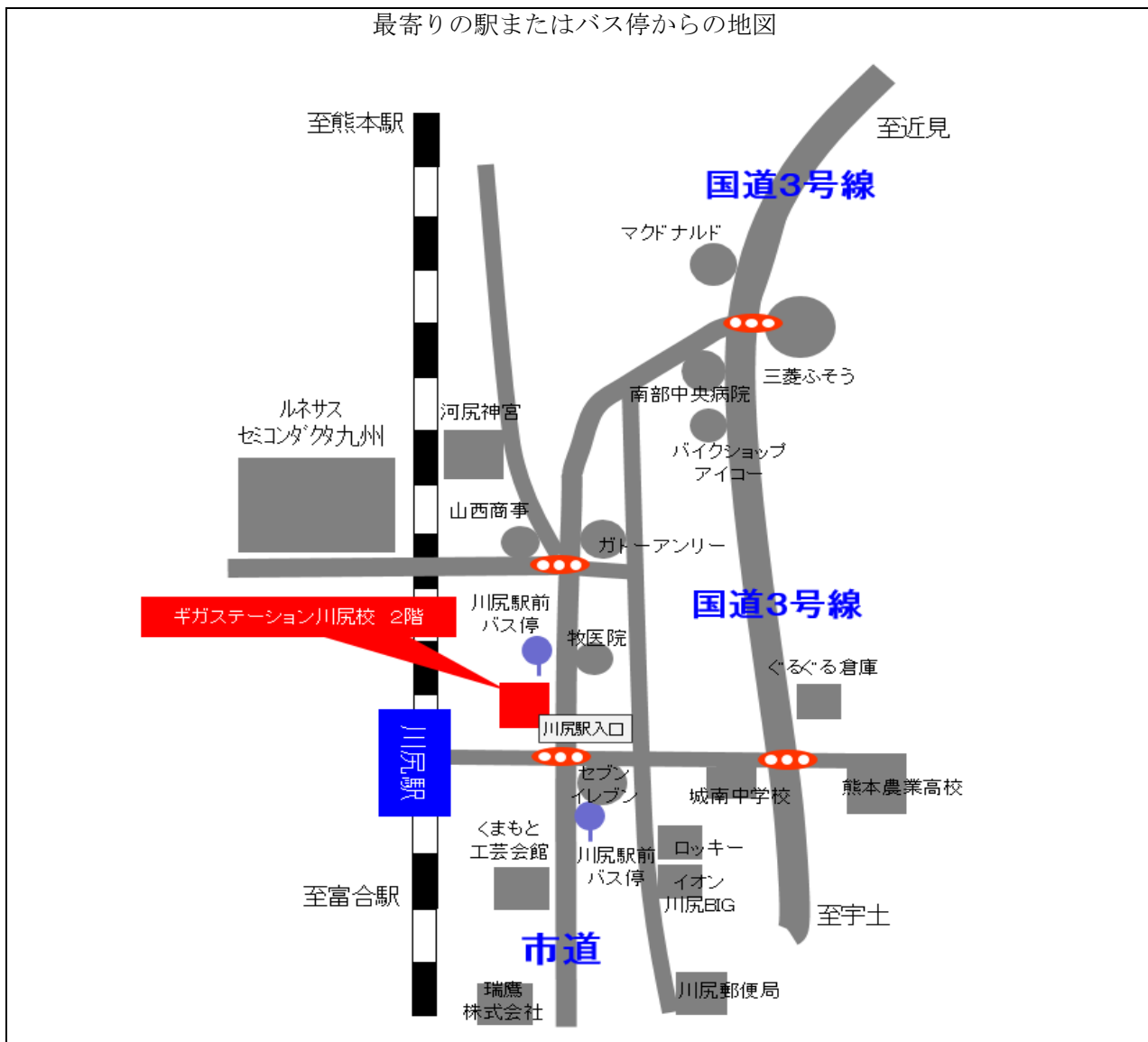
コース番号	1			
訓練科名	パソコン・経理事務科	就職が期待される職務	一般事務・総務事務・経理・税理士補佐・営業関連職種、接客・販売など、パソコンを利用している企業全てに対応できます。	
訓練期間	3ヶ月			
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今や企業で標準となっているワード・エクセル・パワーポイントの知識を習得し、ただ「使える」「操作できる」だけでなくビジネスの場で実際に活用できる人材</li> <li>・事務や経理職に必要な簿記3級の基礎知識を習得し、電子会計ソフト（日商電子会計実務検定3級）を使用して仕訳、伝票入力から決算までが行える人材</li> <li>・情報セキュリティ対策やウイルス対策、パソコントラブル解決ができる人材</li> <li>・個人情報保護法を理解し、お客様の個人情報を適切に取扱うことができる人材</li> <li>・社会人としてのビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付け活用できる人材</li> </ul>			
	科目	科目の内容	時間	
訓練 の 内 容	各種行事（入所式・修了式、オリエンテーション）		9H	
	学 科	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、キャリアプランニング、自己分析、キャリア形成、講話、ロールプレイ、労働法・社会保障制度	42H
		コミュニケーション基礎能力	ビジネスマナー、コミュニケーション実習、話し方、傾聴、電話対応	10H
		コミュニケーション検定対策	コミュニケーション検定試験対策	9H
		商業簿記	簿記基礎知識、仕訳、勘定科目、商品売買・売掛金・債権	24H
		情報セキュリティ	情報セキュリティマネジメント、ウイルスやマルウェア・スパイウェア対策・駆除	4H
		個人情報保護	個人情報保護法の基本知識、漏洩事件の実例と対策、個人情報取扱いの意識向上、漏洩に関する損害賠償や訴訟	4H
		ハードウェア・PCトラブル対応 安全衛生・ISO概論	コンピュータハードウェアの仕組みと周辺機器、PCトラブル対応 VDT作業のポイント、5S、ISOの基礎	6H 2H
	実 技	パソコン概論	Windows 10 基礎と基本操作方法、フォルダ・ディレクトリ構造 ネットワークの知識、メール設定	16H
		Word2016の基礎・応用	Word基本操作、文章入力、表作成、ビジネス文章作成	24H
		Excel2016の基礎・応用	Excel基本操作、データ入力、ワークシート編集、グラフ、関数、マクロ操作、データベース操作	33H
		Word2016試験対策	検定試験対策 1級・2級 過去問題解説	42H
		Excel2016試験対策	検定試験対策 1級・2級 過去問題解説	42H
		PowerPoint2016 プレゼンテーション試験対策	基本操作、スライドの作成、効率的な資料作成（情報図解化・資料の構成要素）、Power Point2016技能試験対策	31H
電子会計		会計ソフトの操作方法、会計データの流れ、活用、入力、帳票、問題、貸借対照表や試算表、試験対策、模擬問題	26H	
プログラミング実習	プログラミング基礎（HTML、CSS）	9H		
計			333H	
試験名 応募受付期間 試験日	サーティファイ Excel® 表計算処理技能認定試験 2016 1、2、3級 随時 サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 2016 1、2、3級 随時 サーティファイ Power Point® プレゼンテーション技能認定試験 2016 初級、上級 随時 Microsoft Office スペシャリスト 2016 Excel、Word 随時 サーティファイ コミュニケーション検定 初級 随時 日本商工会議所 電子会計実務検定試験 3級 随時			
主要な教室設備 (参考)	パソコン23台（1人1台）、Word2016・Excel2016・Powerpoint2016、全端末インターネット接続、プリンタ、プロジェクター、ホワイトボード、大型スクリーン、飲食設備（電子レンジ・冷蔵庫・給湯ポット）			
備考	Word・Excel・Power Point 技能認定試験、コミュニケーション検定の認定試験会場です。 毎回半数以上の方が1級を取得されています。			

(様式3-4号)

## 訓練実施施設の地図

施設名 ギガステーション川尻校

最寄りの駅またはバス停からの地図



受託施設名 : ギガステーション川尻校

郵便番号 : 861-4115

住所 : 熊本市南区川尻1丁目2番9号 松村ビル2階

電話番号 : 096-357-9916

最寄りの駅またはバス停からの所要時間 : 川尻駅(JR)から徒歩2分

(80~100mを1分と計算)

川尻駅前(旧道)バス停から徒歩1分

熊本駅から川尻駅まで6分、富合駅から3分

宇土駅から6分、松橋駅から10分

最寄りの駅またはバス停からの距離 : 川尻駅から 200m

川尻駅前(旧道)バス停から 30m

駐車場の有無 : ■駐車場あり (有料 約3,000円~5,000円/月)

※必要に応じて、入校前にご案内いたします。(台数に限りがあります)