ハロートレーニング～急がば学べ～（離職者訓練）

実施地域：熊本／離

簿記会計事務・パソコン科

３月生募集（3か月コース）

熊本県立高等技術専門校では、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	令和６年３月１日（金）～令和６年５月29日（水） 〔訓練時間〕午前９時30分から午後４時00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	初級～中級　裏面「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	事務職全般（一般事務・総務事務・経理事務・ＩＴサポート事務・営業事務など）、各士業補助（税理士・司法書士・社労士）、営業関連職、接客・販売員などパソコンを利用している全ての企業の職務　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2019　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2019　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 2019　上級・初級 サーティファイ　Ｗｅｂクリエイター能力認定試験　スタンダード サーティファイ　コミュニケーション検定　初級 日本商工会議所　簿記検定　３級・初級 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 **約　17，500 円** 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番９号　松村ビル２階　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ご利用ください。（有料　３，０００円～５，０００円/月） 自動二輪車・自転車の駐車は無料
受付期間	令和６年１月９日（火）～令和６年２月５日（月）
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１５日（木）熊本県立高等技術専門校 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
その他	パソコンをお持ちでない方は、ノートパソコン（３台）の無料貸出も可能。

≪問合せ≫熊本県立高等技術専門校
熊本市南区幸田１丁目４番１号
Tel　０９６－３７８－０１２１

（デュアル以外様式６－１号）

委託訓練カリキュラム（3か月）

コース番号	2		
訓練科名	簿記会計事務・パソコン科	就職が期待される職務	事務職全般（一般事務・総務事務・経理事務・ITサポート事務・営業事務など）・各士業補助（税理士、司法書士、社労士）・営業関連職、接客・販売員などパソコンを利用している全ての企業の職務
訓練期間	3か月		
訓練目標 仕上がり像	・ワード・エクセル・パワーポイントの資格を取得することで、企業で使用される様々な書類作成や表計算処理、プレゼン資料の作成が（我流でなく）正しくスピーディに行える ・「簿記」知識を習得し、記帳から仕訳などの処理が行える ・会計ソフトを使いこなし試算表や貸借対照表、損益計算書の作成から解読まで行える ・個人情報の適切な取扱いや個人情報漏えいの仕組みを理解し、適切に取扱う事ができる ・実務で想定されるパソコントラブル解決法やトラブルを未然に防ぐ対策を行うことができる ・円滑なコミュニケーション方法やビジネスマナーを習得し気遣い・心遣いを実践できる ・テレワークソフトの設定方法や操作方法を理解し使いこなせる ・HTML・CSSを使用しホームページ制作や管理が行える 全ての産業の職業人に必要なパソコンスキルや簿記・会計ソフト操作、税法、労務を現役のプロから現場で起こり得る実践的なスキル学び3ヶ月後には企業の即戦力人材になることができる。		

		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）		9 H
	学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、ｷｬﾘｱﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ、自己分析、ｷｬﾘｱ形成、ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝｽｷﾙｱｯﾌﾟ、講話、面接ロールプレイ、模擬面接練習	39 H
		労務概論	労働基準法、社会保障制度、就業規則、労働契約、有給休暇、割増賃金労働者の権利と義務、	6 H
		ビジネスマナー	ﾋﾞｼﾞﾈｽﾏﾅｰ、ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ実習、話し方、傾聴、電話応対、ことば遣いのﾏﾅｰ、自己表現力、ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ検定試験対策	19 H
		商業簿記	簿記基礎知識、仕訳、勘定科目、商品売買・売掛金・債権手形、税法概論（所得税・消費税）、日商簿記検定試験対策	35 H
		情報セキュリティ	情報ｾｷｭﾘﾃｨﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ、ｳｲﾙｽ・ｽﾊﾟｲｳｪｱ対策・駆除	6 H
		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、個人情報の取り扱いの意識向上、漏洩に関する損害賠償や訴訟	6 H
		ﾊｰﾄﾞｳｪｱ・PCﾄﾗﾌﾞﾙ対応	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀﾊｰﾄﾞｳｪｱの仕組みと周辺機器、パソコントラブル対応	6 H
		安全衛生・ISO概論	VDT作業のポイント、4S、ISOの基礎	2 H
	実技	パソコン概論	Windows10基礎と基本操作方法、フォルダ・ディレクトリ構造、社内ネットワーク知識、メール設定	9 H
		ワード文書作成演習	Word基本操作、文章入力、表・図形作成、ビジネス文章作成、目次作成、スクリーンショット、スマートアート、各級の検定試験対策	64 H
		エクセル表計算演習	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、データベース操作、ピポットテーブル、各級の検定試験対策	72 H
		パワーポイント ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ演習	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）、アニメーション設定、リンク機能、各級の検定試験対策	24 H
		テレワーク演習	テレワークに必要なツール、Web会議の設定、チャット、通話、掲示板、ファイルの共有、カメラの設定、グループの招待、実践練習	6 H
		Web制作演習	Webサイトの構造、HTML5・CSS3の基本構造、コーディング方法、領域の指定、テーブル、フォーム、ページレイアウト、検定試験対策	15 H
		コンピュータ会計	会計ソフト操作方法、会計データの流れ・活用・帳票出力、試算表・貸借対照表・損益計算書、過去問題解説、電子会計試験対策	15 H
計				333 H

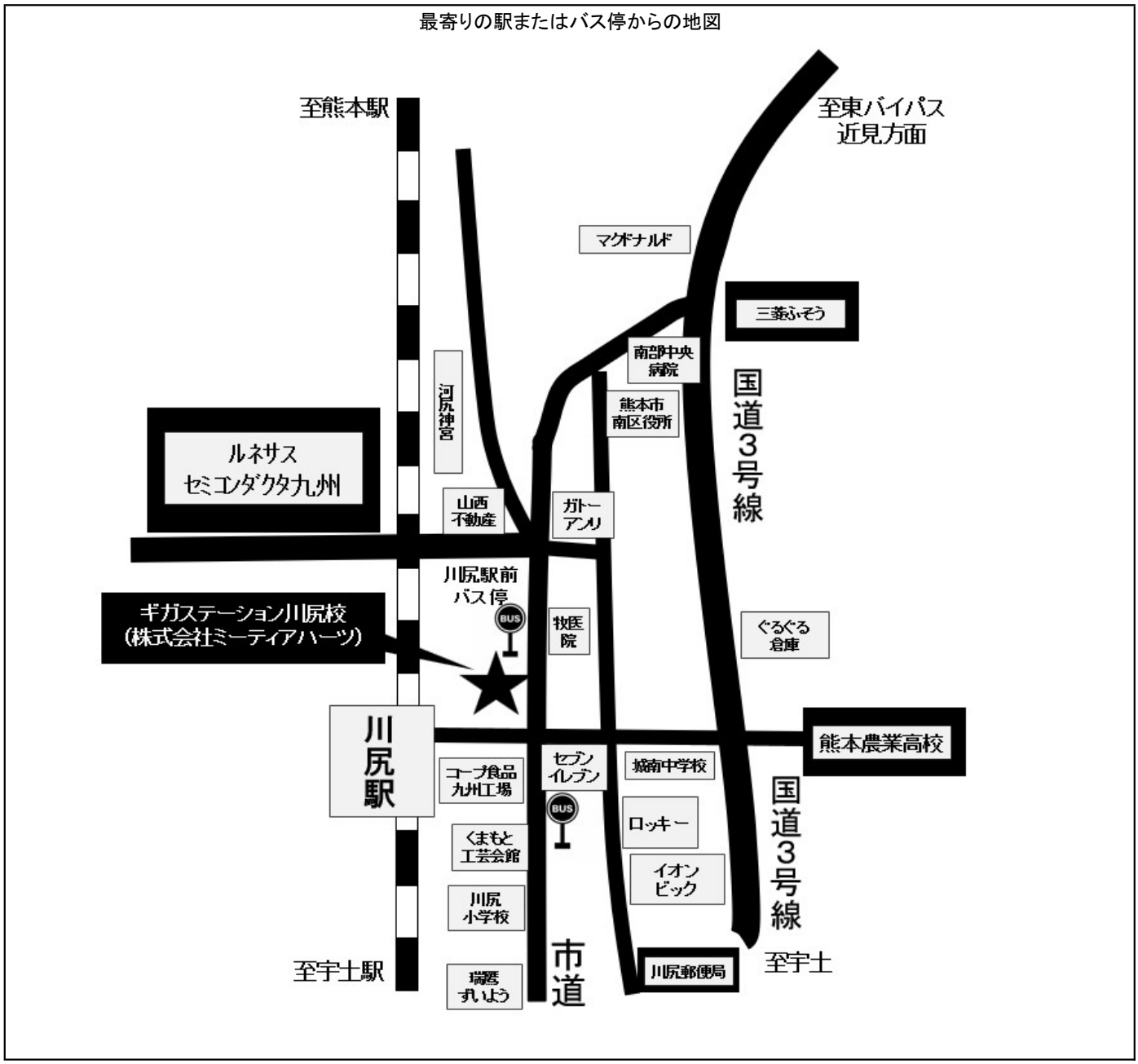
試験名 応募受付期間 試験日	サーティファイ Word文書処理技能認定試験2019　１、２、３級　随時 サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験2019　１、２、３級　随時 サーティファイ Power Point®ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ技能認定試験2019　初級、上級　随時 サーティファイ Webクリエイター能力認定試験　スタンダード　随時 サーティファイ コミュニケーション検定　初級　随時 日本商工会議所　簿記検定試験　３級 又は 初級　随時 日本商工会議所　電子会計実務検定試験　３級　随時
主要な教室設備 （参考）	ﾊﾟｿｺﾝ（1人1台）、Word、Excel、PowerPoint、全端末インターネット接続、100ｲﾝﾁ大型スクリーン プリンタ×3、プロジェクター×2、ホワイトボード、マイク、ワイヤレスマイク、スピーカー 飲食設備（電子レンジ、冷蔵庫、給湯ポット）、加湿器、イオン発生・空気清浄機×4
備考	サーティファイ認定試験会場のため、使い慣れたパソコンやいつもの教室で受験可能です。 訓練終了後、16：00～18：00の２時間は、教室を開放しているので求人情報検索や自習時間に使用することができます。 自宅でもネットを使用した簿記や会計ソフトの復習が可能です。自宅にパソコンをお持ちでない方は、ノートパソコン（3台）の無料貸し出しを行っています。

（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、
（80m～100mを1分として計算）　川尻駅前（旧道）バス停から徒歩1分

最寄りの駅またはバス停からの距離　：　川尻駅（JR）から　200m、
川尻駅前（旧道）バス停から　30m

駐車場の有無　：　■ 駐車場有り　（有料）（3,000円～5,000円／月）

自動二輪車・自転車の駐車は無料

※入校前に駐車場についてご連絡致します。

資格をとって「パソコンと簿記ができる」を証明しよう

ワード、エクセル、パワーポイント、簿記３級・弥生会計の操作技能を取得することで、
業種や職種を問わず『多くの企業にエントリーできます 』

ギガステーション川尻校は、2004年から累計約8,000件に昇るパソコントラブル解決や消えたデータの復元、大学や医療系専門学校の講師を行い、2010年から南区川尻にて公共職業訓練を開講して13年目に成ります。
パソコンスキルや簿記知識（日商簿記３級・電子会計３級）コミュニケーションなどの資格を３ヶ月で取得できる職業訓練を実施し、修了生の再就職支援では、約310名が職務遂行能力を身に付け、生産性の向上ができる人材として、熊本県内の様々な業種や職種で活躍されています。

教室内

簿記３級
電子会計

Word

Excel

Power
Point

コミュニ
ケーション
検定

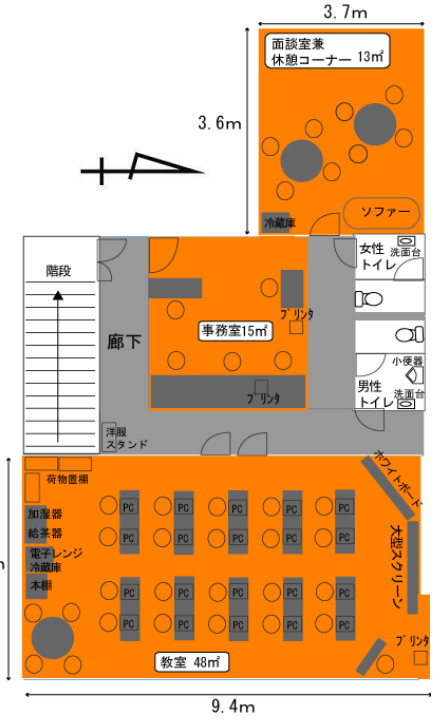
Webクリエイター
能力認定試験

① パソコンをお持ちでない方はパソコン貸出を行っています
② サーティファイ試験会場となっているため、緊張感もなく、合格率も高く推移しています
③ 使い慣れたいつもの訓練用パソコンで受験できます
④ 訓練終了後、自学自習時間を２時間設けています

面談室兼休憩コーナー

詳しくは、「ギガステ川尻」で検索！
https://meteor-hearts.co.jp/

施設内に消毒液を設置し、空気清浄機４台及び加湿器を設置し、安心して訓練ができる環境を整えています。



教室：大きな窓で、明るく開放的な空間です。
20名入るスペースを確保しています。

面談室：就職相談など個人的なお話をするスペースです。教室から離れているためプライバシーが保たれます。
昼食やコミュニケーションの場でも使用されています。

トイレ：男女別々のトイレで、教室からも離れています。

設備：
Windows10・ Word・Excel
PowerPoint、弥生会計
大型スクリーン
ホワイトボード
プロジェクター
空気清浄機　加湿器
電子レンジ・冷蔵庫など

※当校は、平成22年度（2010年）より公共職業訓練を開講しています。

【駐車場】
当校の近隣に駐車場がございます。必要に応じご案内致しますが、台数に限りがございます。なるべく公共交通機関をご利用ください。
JR川尻駅から徒歩2分（約200m）
訓練開始時間： 9時30分（JR上りと下り９時台２本あります）
川尻駅前(旧道)バス停から徒歩1分（約30m）
通所には非常に便利です。
歩いて行ける範囲に、セブンイレブンや
ザ・ビッグ川尻店、ロッキー、パン屋などがございます。

職業訓練内容や施設見学、主な就職先などの訓練説明会も随時当校で行っています。
お気軽に　096-357-9916（担当：山田・藤田）へお電話下さい。

あなたの就職活動を徹底的にバックアップします！

当校の講師は、パソコン歴２５年以上のインストラクターや国語教員免許取得者、社会保険労務士など、現役のプロから学べるからこそ、実務ですぐに使えるテクニックや知識を習得することができます。特に事務・経理事務に必須の知識である簿記やパソコンスキルを習得することで、業種や職種を問わず全ての中小企業に必要な知識を集中的に学ぶことができます。このことにより早期就職が可能となります。さらにキャリアコンサルタントによる今までの就労経験の見直しや就職支援により、あなたの価値観や強みを活かした活動で**成功**へと導きます！

現役のプロから実践的なスキルを習得

中小企業の事務に必要な総合的な力

経験25年以上のパソコン実務技術者が教える

パソコンスキル

Word　Excel　PowerPoint
情報セキュリティ Web制作演習
ＩＴ活用スキル　ＩＴリテラシー

税理士事務所の実務経験者が教える

簿記・経理

簿記記帳　仕訳
決算処理　税務
電子会計ソフト操作技能

現役社会保険労務士が教える

労務概論

労働基準法　労働契約の基本
社会保障制度　労働の権利と義務
ハラスメント 男女雇用機会均等法
育児・介護休業法

国語教員免許取得者が教える

コミュニケーション ビジネスマナー 自己表現力

話し方　傾聴　電話対応
尊敬語・丁寧語・謙譲語の使い方
コミュニケーション能力の向上

国家資格キャリアコンサルタント による就職支援

キャリアの棚卸　キャリア形成　キャリアプランニング　模擬面接
ジョブ・カードの作成　履歴書・職務経歴書　企業とのマッチング支援

修了生の声（３ヶ月間の訓練を終えた訓練生からのメッセージ）

他にも訓練生の声をホームページに載せています。ご覧ください。

最近世の中に取り残されている感が強くなり、今までまともな資格を持たず不安でした。職業訓練でパソコン操作が学べることを知り、短期間でパソコンスキルを取得できると考え申込みました。充実した時間を過ごせました。Tさん　50代女性

どんな職種の仕事に就いてもパソコンスキルは必要で、訓練を受講し再就職の幅を広げられたのが良かった。３ヶ月で複数の資格取得ができたという自信が就活だけでなく、訓練で頑張った実績が自分を支えるだろうと考えています。Hさん　30代女性

主な講師の紹介

T先生
ワード文書作成演習
エクセル表計算演習
ﾊﾟﾜｰﾎﾟｲﾝﾄﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ演習

【経歴】《経験年数25年》
熊本駅前看護リハビリテーション学院　非常勤講師
【資格・免許】
Excel表計算処理技能認定試験１級
Word文書処理技能認定試験１級
Power Point技能認定試験上級

H先生
就職支援
ビジネスマナー

【経歴】《経験年数３７年》
４年生大学ビジネスマナー非常勤講師
ラジオアナウンサー
元TKUアナウンサー
【資格・免許】
中学・高校国語教員免許
２級キャリアコンサルティング技能士
コミュニケーション検定上級
ジョブカード作成アドバイザー

F先生
就職支援　情報ｾｷｭﾘﾃｨ　個人情報保護
ﾊｰﾄﾞｳｪｱPCﾄﾗﾌﾞﾙ対応　ﾊﾟｿｺﾝ概論
ﾜｰﾄﾞ文書作成演習　ｴｸｾﾙ表計算演習
ﾃﾚﾜｰｸ演習　Web制作演習　商業簿記
ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ会計

【経歴】《経験年数２９年》
熊本市立総合ビジネス専門学校　非常勤講師
宇城看護高等専修学校　非常勤講師
【資格・免許】
Excel表計算処理技能認定試験１級
Word文書処理技能認定試験１級
Accessﾋﾞｼﾞﾈｽﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ技能認定試験１級
ITパスポート　日商簿記３級
Webクリエイター能力認定試験上級

Y先生
就職支援　情報ｾｷｭﾘﾃｨ
個人情報保護　ﾊﾟｿｺﾝ概論
ﾊｰﾄﾞｳｪｱPCﾄﾗﾌﾞﾙ対応
ﾃﾚﾜｰｸ演習
ﾊﾟﾜｰﾎﾟｲﾝﾄﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ演習

【経歴】《経験年数３０年》
学校法人尚絅学園尚絅大学　非常勤講師
熊本駅前看護リハビリテーション学院　非常勤講師
株式会社ミーティアハーツ代表取締役
【資格・免許】
国家資格キャリアコンサルタント
ジョブカード作成アドバイザー
システムアドミニストレーター
ITパスポート　第二種電気工事士
Power Point技能認定試験上級
Accessﾋﾞｼﾞﾈｽﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽ技能認定試験１級

S先生
就職支援
労務概論

【経歴】《経験年数１６年》
社会保険労務士事務所　所長
【資格・免許】
特定社会保険労務士
２級キャリアコンサルティング技能士
ジョブカード作成アドバイザー

S先生
商業簿記
コンピュータ会計

【経歴】《経験年数３年》
税理士補助
【資格・免許】
税理士試験　財務諸表論　合格
税理士試験　簿記論　合格