

求職者支援訓練コース案内

【11月開講】 【実践コース】

【ゼロから学べるパソコン会計給与スタートアップ科(託児・短時間)】



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

訓練コース番号 5-04-40-002-03-0117 訓練実施機関名 長崎キャリアアップスクール株式会社

訓練期間	令和4年11月21日(月) ~ 令和5年5月19日(金)	土日祝日の訓練の有無	無
訓練時間	9時00分 ~ 13時30分		
訓練概要	経理事務担当者として即戦力と成り得る職業会計人となるために必要なパソコンを利用した経理及び給与計算実務の知識・技術を習得する。【短時間】		
訓練対象者の条件	主として、新型コロナウイルスの影響を受けて休業を余儀なくされている在職者等(離職者を含む)		
注意事項	当コース受講に関する条件です。求職者支援訓練を受講するためには、「特定求職者」としての要件を満たす必要があります。【要件は裏面下部(注)をご確認ください。】		
定員	20名	受講申込者が定員の半数に満たない場合は、訓練が中止となる場合があります。 応募状況によっては、定員を増員することがあります。	

募集期間	令和4年9月22日(木) ~ 令和4年10月21日(金) (注)		
	(注)受講申込みをするためには、ハローワークで複数回の相談を行うことが条件になります。このため、10月20日(木)までにハローワークで初回の相談を行う必要があります。 適切な訓練コースの選択ができるように、お早めに住所管轄のハローワークにご相談ください。		
訓練実施施設の見学	可	見学可能日	随時可能ですが、事前にお問い合わせください。
受講申込書提出場所	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神4-5-10 チサンマンション第二天神 1007号室		
選考試験実施日	令和4年11月1日(火)	選考結果発送日	令和4年11月9日(水)
選考試験実施場所	訓練実施施設と同じ		
選考方法	面接	持参する物	筆記用具

訓練実施施設名	長崎キャリアアップスクール株式会社 福岡天神校		
訓練実施施設の所在地	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神4丁目4番30号 天神西江ビル6階C号室		
電話番号(お問い合わせ先)	080-5250-3866	お問い合わせ担当者	前田 雄二郎
駐車場の有無、台数及び料金	無 近隣にコインパーキングあり(有料)	最寄駅等	地下鉄空港線天神駅 東1a出口 から徒歩約4分
駐輪場の有無、台数及び料金	無		

訓練施設PR欄 (過去の訓練の実績、就職率、就職先、訓練の特徴等)

当校は
天神西江ビル6階C号室

地下鉄空港線天神駅
東1a出口より徒歩4分

※当訓練は、託児サービス
支援付きの訓練です。
託児サービスをご希望の方
は、下記までお問い合わせ
下さい。
TEL080-5250-3866
担当 前田迄

訓練カリキュラム

訓練実施機関名：長崎キャリアアップスクール株式会社

訓練目標 (仕上がり像)	会計・給与事務担当者の業務ができる									
訓練修了後に取得 できる資格	名称(日商簿記3級)	認定機関(日本商工会議所)				✓		任意受験		
	名称(日商電子会計実務3級)	認定機関(日本商工会議所)				✓		任意受験		
	名称(日商PC検定(文書作成・データ活用)3級)	認定機関(日本商工会議所)				✓		任意受験		
	名称(コンピュータサービス技能評価試験(ワープ・表計算)3級)	認定機関(中央職業能力開発協会)				✓		任意受験		
訓練概要	経理事務担当者として即戦力と成り得る職業会計人となるために必要なパソコンを利用した経理及び給与計算実務の知識・技術を習得する。【短時間】									
訓練 内容	科目		科目の内容					訓練時間		
	学 科	入校式等		入校式・オリエンテーション(4H)、修了式(1H)						
		情報処理概論		企業で利用されるOffice系ソフト及び業務系ソフト概論、企業のICT化の手法と留意点					8時間	
		ビジネス文書知識		ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点					24時間	
		ビジネス帳票知識		ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点					24時間	
		商業簿記知識		決算の流れ、財務諸表の種類、企業会計原則、企業法規、各種税(法人税、法人住民税、事業税、固定資産税、消費税等)の課税標準と税率・計算構造					52時間	
		給与計算概論		給与計算の仕組み、支給項目、控除項目、勤怠項目、賞与支給、年末調整、入退社時の事務手続き					8時間	
		所得税法概論		税金の体系と分類、徴税方式、各種所得の計算、損益通算、損失の繰越控除、所得控除、税額の計算、税額控除、青色申告、給与計算(源泉徴収、年末調整)、確定申告					8時間	
		法人税法概論		法人税法の仕組み、法人の会計処理、課税所得の範囲、益金の額と損金の額					8時間	
		消費税法概論		消費税とは、課税の対象、輸出取引、納税義務者、課税基準及び税率、税額控除等、簡易課税制度、申告、納付、還付					8時間	
	安全衛生		情報機器作業における労働衛生管理のガイドライン(情報機器作業管理、健康管理)					3時間		
	就職支援		履歴書及び職務経歴書の作成方法と面接の受け方、ジョブ・カードの利活用					5時間		
	実 技	文書作成演習		文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、印刷形式の設定、ファイルの操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正、報告書や契約書・議事録の作成(使用ソフト:Word)					36時間	
		表計算演習		データ処理の基礎(数式・グラフ・関数)・応用(データベース処理・ピボットテーブル)・実践(関数の複合利用)、見積書や納品書、商品管理表・売上データ集計表、勤怠管理表の作成(使用ソフト:Excel)					36時間	
		商業簿記演習		日常取引の手続き、棚卸表の作成、決算の整理手続き、純損益の算出、貸借対照表・損益計算書の作成、課税申告書の申告・納付手続き、会計原則・企業法規に準拠した書類作成					58時間	
		電子会計演習		コンピュータによる仕訳処理・会計管理資料作成・決算書類作成(使用ソフト:PCA会計)					20時間	
給与計算演習		給与・賞与計算、賞金台帳等法定帳簿の整備、所得税・住民税等の徴収・納付手続き、年末調整手続き、法定調書等の作成(使用ソフト:PCA給与)					24時間			
クラウド演習		WordPressを使った簡単なホームページの作成や更新方法、クラウド会計マネーフォワードの利活用、クラウド労務管理smartHRの利活用(使用ソフト:Wordpress、マネーフォワード、smartHR)					32時間			
企業実習		✓	実施しない		実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。				
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】①「大手企業の会計処理」長崎キャリアアップスクール株式会社						3時間		
		【職業人講話】②「会計事務所から見た経理担当者」福岡市内税理士事務所						3時間		
訓練時間総合計		360時間	学科	148時間	実技	206時間	企業実習	時間	職場見学等	6時間
受講者の負担する費用		教科書代						7,000円		
		その他()						0円		
		備考(託児サービス内容のうち実費負担分が別途発生)								
受講生の負担する費用の注意点										
備考		※ 金額は、すべて税込みです。								

(注1) 求職者支援訓練を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす「特定求職者」です。

- ① ハローワークに求職の申し込みをしていること
 - ② 雇用保険被保険者や原則として雇用保険受給者でないこと
 - ③ 労働の意思と能力があること
 - ④ 職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワーク所長が認めたこと
- * 在職中(週所定労働時間が20時間以上)の方、短時間就労や短期就労のみを希望される方などは、原則として特定求職者に該当しません。



(注2) ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断された方に対して、次回の職業相談時に適切な訓練コースの受講申込書が交付されます。(初回の相談時においては、受講申込書は交付されません。)当該受講申込書を募集期間内に訓練実施機関までご提出願います。

(注3) 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。