

佐賀市:12月開講

訓練期間:3か月

# 会計パソコン科

※この訓練は、県立産業技術学院が株式会社ジェピックに委託して行う職業訓練です。

訓練目標	簿記3級レベルの知識を習得し、Word、Excel、PowerPointの基本的な操作方法やビジネスマナー等、社会人基礎力を身につける	
訓練期間	令和元年12月3日(火)～令和2年2月28日(金)(原則、土・日及び祝祭日は休み) 9:30～16:30 ※朝礼、終礼等の時間を含んでいます。 ※年末年始休講：令和元年12月28日(土)～令和2年1月5日(日)	
対象者	・現住所を所管するハローワークに求職の申込みをし、ハローワークから受講指示、受講推薦等を受けられる方。 ・パソコンで文字入力ができる方。	
定員	20名(※定員に満たない場合は、訓練を中止することがあります。)	
受講料	無料(ただし、テキスト代9,800円程度は自己負担です。) ※任意で取得する資格等の受験費用は含まれておりません。	
申込方法	現住所を所管するハローワークに応募書類を提出してください。	
応募書類	<b>入校願書</b> ※応募書類は、ご返却できませんので予めご了承ください。 ※個人情報の取扱いについて、応募書類に記載された個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。	
申込期限	令和元年11月5日(火)	
入校選考	選考日	令和元年11月21日(木) ※後日、時間等詳細も含め文書で通知します。 ※11月18日(月)までにお手元に文書が届かない場合は、お手数ですが産業技術学院まで御連絡ください。 ※遅刻した場合は、受験できない場合がありますのでご注意ください。
	会場	佐賀県立産業技術学院
	内容	面接試験 ※試験の内容に関するお問合わせにはお答えできません。
合格通知	令和元年11月27日(水)までに文書で通知します。 ※電話等での合否についてのお問合わせにはお答えできません。	

## 入校選考会場

名称：佐賀県立産業技術学院  
所在地：多久市多久町7183-1

## 公共交通機関とのアクセス

- ◆JR多久駅より 徒歩約10分
- ◆昭和バス(武雄-多久線) 産業技術学院前バス停より 徒歩約5分
- ◆昭和バス(佐賀-唐津線) 多久駅北口バス停より 徒歩約10分



お問い合わせ先

佐賀県立産業技術学院 就職支援課  
TEL 0952-74-4330  
(受付時間 平日8:30～17:15)

 佐賀県  
<http://www.pref.saga.lg.jp/>

◆ 主な訓練内容 ◆

科目	内容	時間
ビジネスコミュニケーション	<u>社会人としての基礎力を身につけます。</u> 職場でのコミュニケーション、自己理解、他者理解、立ち居振る舞い、第一印象改善、ビジネス会話（言葉遣い）、電話応対（基礎）、感情マネジメント 等	25
簿記	<u>日商簿記3級レベルの知識を習得します。</u> 簿記の必要性和流れ、仕分、財務諸表（貸借対照表・損益計算書）、現金預金、商品売買、手形、試算表作成、その他取引、決算、日商簿記3級対策 等	108
パソコン	<u>オフィスソフトの基礎スキルを習得します</u> 情報セキュリティ、個人情報保護、ファイルの管理、基本知識・操作（Word、Excel、PowerPoint）、ビジネス文書作成、表・グラフ作成、プレゼンテーション資料作成、営業事務・事務実務演習、試験対策 等	108
会計ソフト演習	<u>会計ソフトを習得します。</u> 経理事務演習（会計ソフト体験）	18
就職支援	<u>就職活動のアドバイスをを行います。</u> 応募書類作成（添え状、履歴書、職務経歴書、お礼状）、ジョブ・カード作成支援、職業相談、面接対策 等	69
<b>訓練時間328時間（学科184、実技144）、その他入校式等8時間</b>		

◆ 合格をめざす資格

- ・日商簿記3級
- ・コンピュータサービス技能評価試験3級（ワープロ部門、表計算部門）

◆ H26年～H28年の就職実績

産業人材課で記載しますので記載しないでください。

◆ 主な就職先の業種・職種

- ・一般事務、経理・会計事務
- ・会計の知識及びパソコンを扱う職種全般

訓練会場

名称：株式会社ジェピック  
3F 研修室  
所在地：佐賀市白山1丁目4番28号  
佐賀白山ビル1号

※有料駐車場あり 3,500円（税別/月）

公共交通機関とのアクセス

- ◆JR佐賀駅より 徒歩約7分
- ◆白山バス停より 徒歩約2分



委託先機関

株式会社ジェピック（佐賀市白山一丁目4番28号 佐賀白山ビル1号）  
TEL 0952-22-5886  
担当者：岩永・北野・中尾