

## PC 経理事務科 訓練生募集要項

広島県立福山高等技術専門校

### 【対象者】

公共職業安定所の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方。

### 【応募受付期間】

令和2年10月7日(水)～令和2年11月4日(水)

### 【事前説明会】 (参加は自由です)

訓練の受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。

#### ● 説明会会場：訓練実施施設

**穴吹カレッジキャリアアップスクール (学校法人穴吹学園)**

**(福山市三之丸町30-1 サンステーションテラス福山3F)**

#### ● 説明会日時：令和2年10月26日(月) 午後2時～ (約1時間程度)

### 【応募方法】

入校願書に記入して、もよりのハローワークの窓口提出してください。

(入校願書に写真が1枚必要です。タテ4cm×ヨコ3cm)

※ 提出書類に記載された個人情報は、ハローワークと情報共有します。

### 【選考】

**日時：令和2年11月12日(木) 午前9時30分から (受付 午前9時00分から)**

**場所：広島県立福山高等技術専門校**

方法：筆記試験(国語・数学)

携行品：筆記用具(鉛筆(シャープペンシル可)、消しゴム、黒ボールペン)、244円分切手  
上履き、靴等を入れるビニール袋

※ 受験票は送付しませんので、選考当日に直接当校へ来てください。

※ 試験開始後10分以降の遅刻は受験できません。

### 【合格発表】

令和2年11月19日(木) 午前9時

当日玄関に合格者の受験番号を掲示するとともに、選考結果通知を郵送します。又、広島県のホームページに合格者の受験番号を掲載します。(https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/185/)

※ 当校への電話による問い合わせには応じられません。



ホームページ

### 【交通手段】

- JR備後本庄駅下車(徒歩15分)
- 中国バス(福山駅前バス7番のりば発)
  - ・ 中津原下行 → 技術専門校前下車
  - ・ 津之郷行 → 山手橋下車

#### ※ 駐車場 有

なお、校内で生じた事故については当校では責任を負いません。

### 【問い合わせ先】

広島県立福山高等技術専門校  
委託訓練担当

〒720-0092

福山市山手町六丁目30-1

TEL:084-951-0260

FAX:084-951-0261



ホームページ



広島県離職者委託訓練 訓練コース概要 広島県立福山高等技術専門学校

|         |                                  |        |                          |
|---------|----------------------------------|--------|--------------------------|
| コース名    | PC 経理事務科                         | コース番号  | FB15                     |
| 訓練実施施設名 | 穴吹カレッジキャリアアップスクール (学校法人穴吹学園)     |        |                          |
| 所在地     | 福山市三之丸町30-1 サンステーションテラス福山3F      |        |                          |
| 連絡先     | 084(991)0250                     |        |                          |
| 訓練実施期間  | 令和2年11月26日(木)～令和3年2月25日(木)(3か月間) |        |                          |
| 訓練実施時間  | 9:20～17:00 (実施時間を変更することがあります)    |        |                          |
| 応募受付期間  | 令和2年10月7日(水)～令和2年11月4日(水)        |        |                          |
| 定員      | 21名<br>(うち母子家庭の母等を1名優先)          | 教科書等経費 | 13,000円(税込)程度<br>(検定料別途) |

|       |  |
|-------|--|
| 訓練目標  | 経理/総務事務員として必要な会計知識やWord・Excel, PowerPoint, WEB等のパソコンスキルを学び、即戦力として活躍できるスキルを習得する。また、ビジネスの様々な場面で必要なコミュニケーションスキルも習得する。 |
| 仕上がり像 | 日商簿記検定3級(新試験)・Microsoft Office Specialist(MOS) Excel2016(いずれも任意受験)を取得し、一般事務から経理/総務事務まで、多様な事務的業務ができる人材を育成する。        |
| 対応職務  | 一般事務, 経理事務, 総務事務, 営業事務, パソコン利用業務など   |

| 訓練の内容                   | 科目            |      | 科目の概要   | 時間数  |
|-------------------------|---------------|------|---|--|
|                         | 学科            | 商業簿記 |   | 簿記の基礎知識, 仕訳, 各種伝票, 試算表, 期中処理, 決算, オリジナル教材による検定対策(新日商簿記3級)<br>※スマホや自宅PCで復習できるシステム有り |
| 総務事務                    |               |      | 総務事務に必要な一般知識, 労働関係法規, 各種社会保険制度, 採用から退社までの手続きの流れ, 給与計算, 税制, 実務書類作成等              | 30   |
| ビジネスコミュニケーション           |               |      | コミュニケーションの基本, 正しい日本語, 心構え, 話し方, 傾聴, カンパニング技法, 各種グループワーク, ビジネスマナー, 受付, 電話, 接客対応等 | 36   |
| 税務入門                    |               |      | 税金の基礎知識, 概要, 計算のしくみ   | 6  |
| 就職支援                    |               |      | 目標設定, 企業が求める人材分析, 応募書類の書き方, 面接対策, 模擬面接等   | 24   |
| 安全衛生                    |               |      | VDT作業と安全衛生  | 3  |
| オリエンテーション               |               |      | オリエンテーション   | 2  |
| 実技                      | Word 実習       |      | Windows 基本操作, キーボード・マウス操作, 入力, Word2016の基本, 応用操作, 実践課題演習                        | 36   |
|                         | Excel 実習      |      | Excel2016の基本, 応用操作, 実践課題演習  | 36   |
|                         | MOS 検定対策      |      | MOS 検定対策<br>(Microsoft Office Specialist Excel2016)                             | 42   |
|                         | PowerPoint 実習 |      | PowerPointの基本, 応用操作, プレゼン実習   | 24   |
|                         | ホームページ作成実習    |      | WEB上でホームページ作成ツールを使って本格的なホームページを作成します(Jimdo)                                     | 24   |
| 訓練時間合計(学科:191h 実技:162h) |               |      |   | 353  |

- ※ 入校式・修了式は上記時間外に行います。  
 ※ 訓練期間中にジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施し、ジョブ・カードの作成を支援します。

【訓練実施場所までの交通手段】

- 福山駅構内  
 〈電車〉JR山陽本線「福山駅」下車 徒歩2分  
 〈バス〉「福山駅 バス停」下車 徒歩2分
- 自転車・バイク 無(近隣の無料駐輪場が利用できます)
- 駐車場 無

- ※ 応募者が定員に達しない場合、募集延長もしくは開講を中止することがあります。  
 ※ 訓練の内容において科目の時間数が変更になる場合があります。



|       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|
| 修了就職率 | H29年度 | H30年度 | R01年度 |
|       | 89.5% | -     | 70.0% |