

委託訓練 (知識等習得コース3か月)

訓練コース概要

訓練科名	簿記・ビジネスIT科	コース番号	FB11
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7年9月12日(金)～令和7年12月11日(木)(3か月間)		
訓練実施時間	9:30～16:10 (実施時間を変更することがあります)		
定員	20名 (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 ※検定料が別途必要です。 ※入校直前辞退の場合は、教科書等経費を負担していただく場合があります。

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、kintone等のIT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、Microsoft Office Specialist (MOS) Excel 365 (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。
対応職種	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 ※スマホや自宅PCで復習できるシステム有り	111
		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能力を、話す、聞く、書く、相手の気持ちを考えるに分け、各スキル別の基礎を学ぶ。クッション言葉、上手な依頼の仕方、断り方、プレゼンテーション技法まで。グループワーク	18
		就職支援	ジョブ・カード作成支援、応募書類の書き方。目標設定、企業が求める人材分析、ビジネスマナー、受付、電話、接客対応等、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 Word2021の基本、応用操作、実践課題演習	36
		Excel実習	Excel2021の基本、応用操作、実践課題演習	36
		MOS検定対策	MOS検定対策 (Microsoft Office Specialist Excel 365)	42
		PowerPoint実習	PowerPoint2021の基本、応用操作、プレゼン実習	18
		DX実習	Canva (提案書の作成)、ChatGPT (データ生成)、kintone (業務効率化ツールの作成)、IT技術の活用、業務課題の解決	30

訓練時間合計 (学科: 188h 実技: 162h)

350

※ 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。
 ※ 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増える場合があります。

【訓練実施施設までの交通手段】

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



修了就職率	R04年度	R05年度	R06年度
	38.1%	48.6%	63.9%

簿記・ビジネスIT科 訓練生募集要項

■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。

※ **選考料、授業料は無料**ですが、教科書等経費は別途必要です。(裏面のとおりに)

■事前説明会

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。

※ 参加は自由ですが、実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。

※ マスク着用での参加をお願いします。

● **日時**：令和7年8月5日(火) 午後2時から (約1時間程度)

● **会場**：穴吹カレッジキャリアアップスクール (裏面：訓練実施施設所在地のとおりに)

※ 新型コロナウイルス感染症その他諸事情により、事前説明会を中止する可能性もありますので、事前に説明会実施場所へ電話で確認してください。電話番号は裏面をご確認ください。

■応募方法

入校願書に必要な事項を記入して、最寄りのハローワークの職業訓練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)

● **受付期間**：令和7年7月24日(木)～令和7年8月21日(木)

※ 提出された入校願書は返却しません。あらかじめご了承ください。

※ 提出書類に記載された個人情報、ハローワークと情報共有します。

■選考

● **日時**：令和7年8月29日(金) 午前9時30分から (受付 午前9時から)

● **会場**：広島県立福山高等技術専門校(福山市山手町六丁目30-1)

※ 公共交通手段

○ JR福塩線「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)

・坂部(津之郷)行き乗車→「山手橋」下車 徒歩5分

※ 受験者用駐車場 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。)

● **選考方法**：筆記試験(国語・数学)及び記入票により、訓練の必要性等を総合的に評価し、可否を判断します。

● **携行品**：黒ボールペン、鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム、切手(320円分)、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。

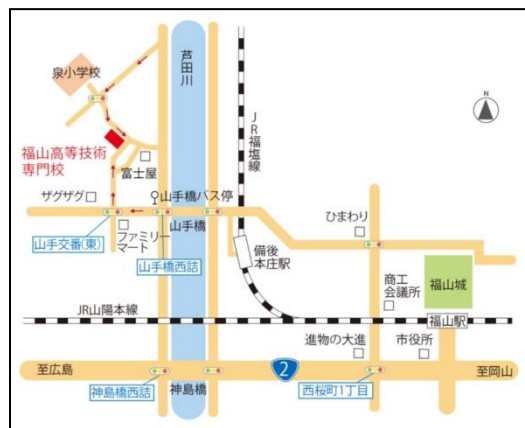
※ 試験開始後10分以降の遅刻は受験できません。

※ 新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスク着用で来校をお願いします。

※ 発熱や体調不良の方は受験をお断りする場合があります。

※ 自然災害等により、選考日時を変更する場合は、

広島県ホームページ内 (<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/185/>) にその旨を掲載します。



ホームページ

■合格発表

● **日時**：令和7年9月5日(金) 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、選考結果通知を特定記録郵便にて郵送します。又、広島県のホームページ内に合格者の受験番号を掲載します。(<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/185/>)

(選考結果開示可能)

【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