

訓練生募集案内

1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	パソコン経理科①（6月開始コース）
募集定員	30名（最少実施可能人数15名）※応募者が最少実施可能人数に満たない場合、訓練を中止することがあります。
受講期間	令和5年6月6日（火）～令和5年11月30日（木）（6か月） 休講日：土・日・祝日・8/14～8/15
受講総時間	700時間
受講時間	午前9時00分～午後2時45分 ※時間帯は、変更になる場合があります。
訓練実施場所	（有）EDJAPAN.COM 田川市大字川宮932-1 TEL:0947-47-1101
訓練内容	会計・経理業務対策として、日商簿記2・3級、日商電子会計実務検定試験（3級）程度の知識技能の習得、会計ソフトの応用操作。PCスキル習得のため、日商PC検定3級レベルの技能の習得ならびに、電子メールを用いた情報共有の技能習得。
就職先の職務	経理・会計・総務・企画・営業・販売
資格取得目標	日商簿記2・3級および日商電子会計実務検定試験（3級）、日商PC検定3級
受講費用	無料です。ただし、テキスト代 最大18,370円（税込）程度、資格取得受験料（受験級によって異なる）は自己負担となります。

教科の科目		時間	教科の細目
普通学科	オリエンテーション	6	オリエンテーション
	就職支援	21	履歴書・ジョブカード作成指導、面接及びビジネスマナー指導他
	人権学習	3	啓発センター講師派遣による講演等
	職業人講話	20	外部企業より、求人状況などの講話および、訓練生との意見交換、面談
	計	50	
専門学科	簿記基礎～簿記3級学科	110	日商簿記3級程度の基礎学科
	商業簿記学科	125	日商簿記2級程度の応用学科（商業簿記）
	工業簿記学科	130	日商簿記2級程度の応用学科（工業簿記）原価計算
	パソコン学科（文書）	45	ビジネス文書の基本・社内文書・社外文書、ライティング技術・文書表現基本等
	パソコン学科（データ）	30	取引の流れと業務の流れ・業務に応じた計算・集計処理・データ管理
	計	440	
	電子会計	30	弥生会計の基本操作、日商電子会計3級対策
	Word2021	84	基本的なビジネス文書の作成・表のあるビジネス文書の作成・図形のあるビジネス文書の作成
	Excel2021	84	表の作成・四則演算・関数基礎・データの集計・ピボットテーブル・並び替え・グラフの作成
	日商簿記検定対策	12	検定対策等
	計	210	
受講総時間		700	

○ 応募資格 公共職業安定所長（ハローワーク）から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

○ 募集期間 令和5年4月3日（月）～令和5年5月11日（木）

○ 応募方法

- 住所管轄のハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- 雇用保険受給資格者の方は、雇用保険受給資格者証を提示してください。
- 入校願書に必要事項を記入し、写真（上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募前6か月以内に撮影したもの）を貼付のうえ、住所管轄のハローワーク窓口で直接本人が提出してください。
- 応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※ご提出いただいた入校願書（写真含む）、その他応募書類はご返却できませんので、あらかじめご了承ください。
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○ 入校選考

- 入校選考は、令和5年5月17日（水）午前9時30分開始（9時15分から受付）田川青少年文化ホールにて行います。
- 遅刻した際は、受験できない場合がありますのでご注意ください。
- 筆記用具（鉛筆、消しゴム）を持参してください。

○ 入校選考内容 (1) 学科試験（30分）：国語・数学（義務教育修了程度） (2) 面接（10分程度）

■重要事項■
受験票は送付しませんので、この募集案内に従って選考日に来場してください。

2. 合格発表

- 合格発表は、令和5年5月23日（火）午前9時です。
- 選考結果については、本人あてに通知します。
また、田川高等技術専門学校玄関に合格者の受験番号を掲示します。
- 「福岡県の職業訓練」のホームページ（<http://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>）に、合格者の受験番号を掲載します。

3. その他

詳しくは、ハローワークまたは田川高等技術専門学校（TEL:0947-44-1676）へお問い合わせください。

