



兵庫県立神戸高等技術専門学院

総合ビジネスコース

期間/1年(4月入校) 定員/20名



子育て
両立支援

- ・ 子育て中の方が受講しやすい訓練時間(9:45~14:30)です。
- ・ 義務教育課程までの子どもの養育をしている方を優先します。
- ・ 出産等により離職された方の再就職を支援するため、事務職に必要なテクニカルスキルとビジネススキルを兼ね備えた人材を育成します。

Q: 何を学びますか?

A: テクニカルスキル(簿記・経理)、テクニカルスキル
(パソコン活用技術) および接客マナー

Q: 目標の資格は?

A: 日商簿記検定2級/3級 秘書検定2級
日商PC検定(データ活用)2級/3級



Q: いくらかりますか?

A: 受験料・入学金・授業料 **無料**
テキスト代・検定費用他 5万円程度

Q: 就職先は?

A: 主な就職先は・・・
企業や各種団体の総務事務、営業事務、
一般事務職や会計事務所、税理事務所
など

★ 令和3年度 修了生の状況 ★

★抜群の資格取得率!

日商簿記検定2級	合格率 76.9% (全国 41.0%)
日商PC検定(データ活用)2級	合格率 100% (全国 66.4%)
秘書検定2級	合格率 100% (全国 58.5%)
	など

★就職も順調! 就職率 84.2% (就職退校含む。令和4年3月31日現在)

【お問い合わせ先】

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番
TEL:078-794-6630 FAX:078-794-6637
ホームページ <https://www.kobe.kgs.ac.jp/>
Facebook <https://www.facebook.com/kobe.kgs>



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

（子育て両立支援）総合ビジネスコース カリキュラム

教科の科目		教科の細目	計画 時間
学 科	社会	オリエンテーション、就職ガイダンス 他	500
	事務一般	事務職として必要な一般事務概論	
	OA機器概論	日商 PC 検定 知識科目対策	
	応接法	ビジネスルールとマナー、秘書検定2級対策 他	
	安全衛生	避難訓練	
	文書作成Ⅰ	文書作成（Word2016）、Web ページ作成概要	
	文書作成Ⅱ	プレゼンテーション（PowerPoint2016）	
	商業簿記Ⅰ	日商簿記3級対策	
	商業簿記Ⅱ	日商簿記2級（商業簿記）対策	
	工業簿記	日商簿記2級（工業簿記）対策	
	税務概論	法人税基礎	
	パソコン基本操作法	情報モラル&情報セキュリティ、Windows10 操作等	
実 技	給与計算実習	給与計算実務、弥生給与 16	500
	パソコン基本操作実習	Web ページ作成(HTML、CSS、WordPress)等	
	応接実習	社会人基礎力、面接の受け方 他	
	安全衛生作業	環境整備	
	簿記3級演習	日商簿記3級演習	
	簿記2級演習	日商簿記2級演習	
	財務会計実習	財務会計実務、弥生会計 16	
	データ活用Ⅰ	表計算（Excel2016）、データベース（Access2016）	
	データ活用Ⅱ	日商 PC 検定（データ活用2級・3級）対策	
総 合 計			1000

※訓練時間は進度やレベルにあわせて変更します。1年間の概算時間とってください。

＜お問い合わせ先＞〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番

TEL:078-794-6630 FAX:078-794-6637

ホームページ <https://www.kobe.kgs.ac.jp/>

Facebook <https://www.facebook.com/kobe.kgs>

《QRコード》



ヒロトレニング
— 急がば学べ —

(R4.4.20 現在)