「OA経理・総務事務コース(3)」訓練生募集

◆訓練の概要（初心者向）

訓練目標 （仕上がり像）	労務管理・給与計算・簿記・会社会計・ＯＡソフトの知識と技術を身に付ける事で、業種・業態に関わらず経理事務・総務事務、その他全ての事務職に就労できる人材。
取得資格等	**任意受検により取得可能な資格** 日商簿記３級、２級

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

◆募集日程及び訓練期間等

・募集定員　20名（最少開講人数 11名）
・募集期間　令和4年9月21日(水) ～ 令和4年10月21日(金)
・選考日　令和4年10月31日(月) 9:30（時間厳守）
・合否通知発送　令和4年11月4日(金)（予定）
・訓練期間　令和4年11月16日(水) ～ 令和5年2月15日(水)（3か月）
　原則、土・日・祝を除く週5日間　9:30 ～ 16:10

◆コース説明会

令和4年10月3日(月)、10月14日(金) 13:00～　於:下記座学訓練場所
(コース説明会や施設見学の希望者は、事前にご連絡ください。)
連絡先: 078−325−0511　(担当:森下)　<月～金/ 12:00 ～ 18:00>

◆申込先等

原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真を貼付して申し込んでください。（写真は、タテ4cm、ヨコ3cm1枚)。受験票などの送付はいたしません。

◆入校選考

・下記座学訓練場所(裏面地図参照)で、筆記試験、面接により選考を行います。
・当日はマスクを着用の上、筆記用具(鉛筆、ボールペン等)を持参してください。(消せるボールペンは不可)

◆座学訓練場所

学　校　名　LEC東京リーガルマインド　神戸本校　　TEL: 078−325−0511
（受付時間 月～金/ 12:00 ～ 18:00)

訓練場所　〒650−0021
神戸市中央区三宮町1−1−2　三宮セントラルビル　6階
最寄/三宮駅から徒歩5分(0. 4km)

◆必要経費(税込)

教科書代　9, 900円

◆問合せ先　原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。
※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。

兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町５丁目２番 TEL 078-894-3730 担当 村川

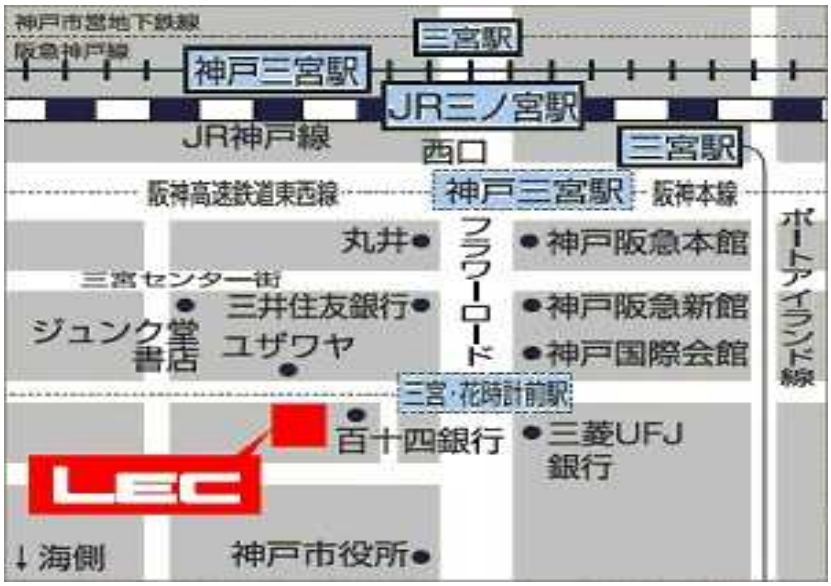
[整理番号 86]

◆訓練の内容

科目			科目の内容	訓練時間
訓練の内容	学科	オリエンテーション	訓練の概要説明	4ｈ
		労務・社会保険制度	労働基準法、労働保険（労災保険、雇用保険）、社会保険（健康保険、厚生年金）、入社時や退職時の手続き	18ｈ
		給与計算・源泉徴収	給与と賞与、基本給と各種手当、源泉徴収と納付、年末調整、給与計算と各種法令との関係	12ｈ
		簿記入門	簿記とは、商品売買、現金・預金、手形取引、決算整理、精算表、伝票	54ｈ
		会社会計	財務諸表、債権債務、有価証券、固定資産、税金と引当金、決算手続き、本支店会計	78ｈ
		工業簿記	製造業会計の基礎、勘定の流れ、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算	72ｈ
		安全衛生	作業の注意点・症状・対策	1ｈ
		就職支援	自己理解、仕事理解・職業意識、コミュニケーション、電話応対・接客	18ｈ
		テレワークによる働き方	テレワークの概要、ICT 環境、コミュニケーションツール、セキュリティ	6ｈ
	実技	文書処理演習	パソコンの基本操作、タイピング練習、Word 2019 基本操作（文書入力・書式設定・図形の作成）	23ｈ
		表計算演習	Excel2019 基本操作（データ入力・編集）、関数、罫線、グラフ	24ｈ
		会計ソフト	弥生会計 21 基本操作	18ｈ
訓練時間　総合計　328 時間（学科　263 時間、実技 65 時間） 別途入校式・修了式等　2 時間　訓練日数　総合計　57 日 ※状況に応じ、確認テスト及びレジュメあり。				
就職先と主な業種・職種			各業種における経理事務及び総務事務その他全ての事務職。	
就職実績			令和２年度　同一コースの就職率　６８．４％	

◆座学訓練場所

LEC東京リーガルマインド 神戸本校

〒650-0021 神戸市中央区三宮町 1-1-2 三宮セントラルビル 6 階　　最寄 / 三宮駅から徒歩5分(0.4㎞)

TEL / 078-325-0511　受付時間 / 12:00～18:00（月～金）