

兵庫県立神戸高等技術専門学院

「社会保険／簿記・FP養成コース」訓練生募集

◆訓練の概要(初心者向)

訓練目標 (仕上がり像)	総務事務職に必要とされる労務・社会保険実務や安全衛生、また、ファイナンシャル・プランニングの知識を習得し、給与計算の実践的な技術と商業簿記の記帳から決算処理までの一連の知識を習得する。 また、総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門で即戦力として活躍できる
取得資格等	任意受検により取得可能な資格 日商簿記検定3級、3級ファイナンシャル・プランニング技能士

※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 15名 (最少開講人数 8名)
- ・募集期間 令和5年8月15日(火) ~ 令和5年9月15日(金)
- ・選考日 令和5年9月27日(水) 9:30 (時間厳守)
- ・合否通知発送 令和5年10月2日(月) (予定)
- ・訓練期間 令和5年10月11日(水) ~ 令和6年2月9日(金) (4か月)
原則、土・日・祝を除く5日間 9:30 ~ 16:10



◆コース説明会

令和5年①回目 8月22日(火)、②回目 8月29日(火)、③回目 9月5日(火) 於:下記座学訓練場所

(いずれの日程も開始時刻は16時30分から30分程度です。)

(訓練コースの説明や施設見学の希望者は、事前にご連絡ください。)

(上記日程でご都合の悪い方はご相談に応じますのでご連絡ください。)

連絡先: 078-612-3049 (担当:藤田/野口/吉田)

- ◆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。
・筆記用具(ボールペン、シャープペンシル等)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: 職業訓練のアップ 神戸長田校 TEL: 078-612-3049
訓練場所: 〒653-0036
兵庫県神戸市長田区腕塚町5丁目5-1 アスタくにつか1番館地下1階003
最寄 神戸市営地下鉄・JR新長田駅から徒歩6分(0.5km)

◆必要経費

教科書代他 16,000円(税込)

- ◆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 中尾

◆主な学科・実技

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	就職支援	キャリアデザイン、就職活動能力の向上、コミュニケーションスキル、ビジネスマナー	18h
	キャリア・コンサルティング	職歴の確認(強みの確認/弱みの自覚と克服策)・希望する業種・職種・雇用形態・勤務時間・給与等に関する聞き取りとアドバイス、ジョブカード及び応募書類作成支援	18h
	安全衛生	VDT 機器使用上の諸注意、身体・精神に対する VDT 機器使用上の安全対策、テクノストレスの軽減	1h
	商業簿記	複式簿記と期間損益計算、日常取引・試算表・財務諸表の記帳方法を学ぶ	81h
	労働法	労働基準法を中心に労働保険・社会保険の概要を学ぶ	39h
	労働保険	労災保険・雇用保険等の各種労働保険の届け出を学ぶ	33h
	社会保険	健康保険・国民年金保険・厚生年金保険等の各種社会保険の届け出を学ぶ	33h
	ファイナンシャル・プランナー	ライフプランニングと資金計画、リスクマネジメント、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継	48h
	テレワーク基礎知識	テレワーク・リモートワーク・在宅勤務の違い、在宅勤務の利点、在宅勤務の課題と対応策、オンラインツールの種類、オンラインツールの活用と留意点、テレワークセキュリティガイドライン、アカウントとクラウド利用	6h
	オリエンテーション	訓練説明、訓練生活と就職への心構え、アイスブレイク、行動計画	10h
	行事	入校式、修了式	
実 技	記帳実習	記帳、試算表作成、小切手、手形、決算処理、財務諸表作成、伝票会計	36h
	会計ソフト	会計ソフトの入力作業、決算、財務諸表確認(使用ソフト:弥生会計)	17h
	給与計算	給与計算の概要等、労働基準法(賃金支払5原則、法定休日、割増賃金、年次有給休暇)、所得税法(納税義務者、経済的利益、源泉徴収制度、年末調整)、社会保険各法(健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法)	42h
	給与ソフト	給与計算ソフトを使用し、実際の実務を疑似体験する(使用ソフト:弥生給与)	18h
	ファイナンシャル・プランナー(検定対策)	ライフプランニングと資金計画、リスクマネジメント、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継(3級FP技能士)	36h
	テレワーク実践演習	アカウント作成(メールアドレス・クラウドアカウント)、オンラインツールの活用(Zoom/Microsoft Teams)、グループワーク	12h
訓練時間 総合計 448時間(学科287時間、実技161時間) 別途入校式・修了式等 2時間 訓練日数 総合計 76日			
就職先と主な業種・職種		総務事務員、経理事務員	
就職実績		令和3年度の就職率79%	

◆座学訓練場所

