

「労務(社会保険実務)事務コース」訓練生募集

◆訓練の概要(初心者向)

訓練目標 (仕上がり像)	企業の人事総務事務職等において必須となる技能知識を学び、労務管理に必要な実践スキルを身につけると同時に、管理部門で求められる会計基礎知識を習得し、企業活動の軸を理解することで、多様化する労務管理に対応できる人材としてアピールが可能となる。職場での適応能力を向上させる為のビジネスマインド構築に重きを置き、意欲を高め効率的な活動で早期就業を目指す。
取得資格等	任意受検により取得可能な資格(取得目標資格) 日本商工会議所主催 簿記検定3級、FP技能検定3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 12名)
- ・募集期間 令和6年10月15日(火) ~ **令和6年11月14日(木) 期間を延長しました!**
- ・選考日 令和6年11月21日(木) 9:30 (時間厳守)
- ・合否通知発送 令和6年11月25日(月) (予定)
- ・訓練期間 令和6年12月4日(水) ~ 令和7年3月3日(月) (3ヶ月)
原則、土・日・祝を除く5日間 9:30 ~ 16:10 ※17:10までの日があります。

◆コース説明会

令和6年10月30日(水) 11:00 於:下記座学訓練場所

日程変更等が発生する場合がありますので、参加をご希望される方は、事前に電話にて必ず予約をお願いいたします。尚、訓練について詳しくご説明を差し上げますので可能な限りご参加ください。

連絡先: 078-241-4897(9:00~17:00 ※平日のみ) 担当:西脇・河本

- ◆**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(ボールペンと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: 資格の学校TAC神戸校 (TAC株式会社) TEL: 078-241-4897
訓練場所: 〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 オリックス神戸三宮ビル
最寄 JR三ノ宮、阪急・阪神 神戸三宮駅から徒歩5分(0.4km)

◆必要経費

教科書代他 15,000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 高松

◆訓練の内容

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	・オリエンテーション ・会計基礎	・訓練目標、取組み、早期就業への活動方法等 ・簿記基礎、日常の手続、商品売買、現金、当座、手形、期中取引、決算手続、試算表、まとめ復習、会計基礎定着演習等	4 h 5 4 h
	・ファイナンシャルプランニング基礎 ・社会保険・労働保険・実務基礎	・ライフプラン、資金計画、年金、リスクマネジメント、保険、金融資産運用、税金の基本、不動産の基本、各種法令等 ・社会保険基礎、入退社に係る諸手続、法令、医療・介護保険、年金制度の仕組み、各種手続、扶養、標準報酬、保険料、給付、保険加入、保険料の仕組み等	8 7 h 5 1 h
	・給与計算実務基礎 ・VDT安全衛生	・給与計算、源泉徴収、控除、各種法律、年末調整、法定調書等 ・危険及び健康障害を防止するための対策等について、デジタルリテラシー、情報セキュリティ等	3 6 h 3 h
	・就職支援	・社会情勢、履歴書・職務経歴書の書き方、ビジネスマナー・マインド、接遇の重要性、職種研究、業界事例、企業が求める人材、模擬面接、求人情報提供、Web 面接ポイント（チャット、場所選び、マナー）等	1 8 h
	・キャリアコンサルティング	・ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング	6 h
	・ビジネスOA演習 ・デジタルリテラシー演習 ・会計・給与ソフト演習 ・テレワーク演習	・Word（ビジネス文書作成）、Excel（表計算、数式、関数、グラフ、データベース）等 ・ロールプレイング演習、グループ演習等 ・仕訳入力、経費処理、売上処理、現金預金管理、減価償却、試算表、決算処理、消費税、各種算定、給与賞与計算、保険料、勤怠労務管理等 ・オンラインミーティング（Zoom）、テレワークセキュリティガイドライン、ファイル共有、在宅勤務時の留意事項、デジタル活用事例等	3 0 h 6 h 3 6 h 9 h
訓練時間 総合計 340時間（学科259時間、実技81時間） 別途入校式・修了式等 2時間 訓練日数 総合計 54日			
就職先と主な業種・職種	企業の総務事務、営業事務、一般事務及び税理事務補助、社労士事務補助等		
就職実績	新規コースのため実績なし		

◆座学訓練場所

資格の学校 TAC 神戸校

〒651-0087
 神戸市中央区御幸通6-1-10
 オリックス神戸三宮ビル

☎078-241-4897
 (9:00~17:00 ※平日のみ)

