



経理事務に必要な簿記、会計の実務能力を身につけると共に、パソコン技能（表計算・会計ソフト）についても習得します。

緊急再就職訓練（知識等習得コース）

経理事務科

訓練期間

令和6年9月12日(木)～令和6年12月11日(水)
総訓練時間 3ヶ月(310時間)

募集期間

令和6年7月26日(金)～令和6年8月26日(月)
(応募者が少ない場合は、中止することがあります。)

対象者

- ・公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦等を受けられる方。
- ・一般求職者で学習及び就職に意欲がある方。
(類似の受講歴又は同等の資格を有する方は除く)
- ・事務職への就職を希望する方。

●選考試験について●

日時：令和6年9月2日(月)午前9時～
(受付 8:40～8:50)
内容：筆記試験、面接を行います。筆記用具を持参してください。
会場：帯広職業能力開発センター
(帯広市西22条北2丁目29番4号)
その他：選考の実施については、改めて通知しません。
(当日やむを得ない事情により欠席される方は、試験会場
(0155-37-4936)にご連絡ください。)

定員…20名
訓練時間…月曜から金曜
9時～15時40分
費用…受講料は無料です。

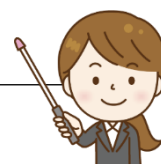
※ただし、テキスト代(予定額
11,770円)、資格取得にかかる
受験料は自己負担となります。

実施機関	実施場所
MONOテック帯広 北海道立帯広高等技術専門学院 帯広市西24条北2丁目18-1 TEL: 0155-37-6975	帯広職業能力開発センター 帯広市西22条北2丁目29番4号 TEL: 0155-37-4936 http://www.obi-syokuno.ac.jp/

※詳しいカリキュラムについては、裏面をご覧ください。

カリキュラム

簿記 (商業簿記)	簿記の基本、各種取引の処理、決算整理、会計帳簿、日商簿記3級演習
パソコン 会計実習	パソコン会計ソフトを使った会計処理の方法
表計算	Excelの基本操作、数式・関数、グラフ作成、データベース機能 請求書等書類の作成、表計算3級演習
就活対策	就職活動の流れ、ビジネスマナー、コミュニケーション能力
ジョブカード作成	ジョブカードとは、ジョブカード作成



検定試験について（※資格取得への取り組みは必須です。）

企業では日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする必要があります。本コースでは商業簿記を基礎から学び、企業の経理事務に必要な会計知識だけでなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力を身につけます。また、業務に必須の「会計」「表計算」ソフトも習得。訓練期間中に検定試験を受験し、経理事務担当として即戦力となるよう、学びます。

試験	試験日	受験料
日商簿記検定 (3級)	令和6年11月17日	3,300円 (別途手数料)
全経コンピュータ 会計能力検定 (3級)	令和6年12月14日	3,700円
コンピュータサービス 技能評価試験 (表計算3級)	訓練期間中	5,350円

再就職に向けての取り組みがあります。（必須）

この訓練の一番の目的は「訓練修了後、速やかに再就職をする」ことです。ですから、再就職に向けての取り組みが一番重要です。ジョブ・カードを活用しながら、訓練期間中3回のキャリアコンサルティング（面談）を行います。

ジョブ・カードは「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」のツールです。作成を通して自己を振り返り、職業生活設計等を行うことができます。

就職活動に必要な書類（履歴書・職務経歴書）の作成方法を学びます。またグループワークを通してビジネスマナー・コミュニケーションについて学び、終盤では面接対策（模擬面接）を行います。

詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。

ハローワーク帯広・・・帯広市西5条南5丁目2
☎0155-23-8296

ハローワーク池田・・・池田町西2条2丁目
☎015-572-2561