

OA 経理事務科 (高松)

【4か月コース】

8月29日 入校生募集



☆ 募集定員 20名

☆ 募集期間 平成30年7月12日(木)～7月27日(金)

☆ 訓練期間 平成30年8月29日(水)～12月26日(水)

- ・ 訓練時間：9：45～16：15
- ・ 休日：土・日・祝日

☆ 応募資格 就職に意欲のある方で、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦等を受けることのできる方

☆ 申込 願書を所轄のハローワーク（公共職業安定所）へ提出してください。

- ・ 願書は、ハローワークにあります。
- ・ 願書には、顔写真（縦4cm×横3cm）が1枚必要です。

☆ 選考 ①日 時：平成30年8月6日(月) 9:00〔受付8：30～8：55〕

②場 所：香川県立高等技術学校 高松校

③内 容：職業適性検査、面接（HB鉛筆2本程度を持参してください。）

④合格発表：平成30年8月17日(金) 香川県立高等技術学校から通知

※ 受験票はありませんので、願書を提出された方は、選考日に選考会場へおこしください。

☆ 受講料 無料

- ・ テキスト代（15,000円）及び資格試験受験料は自己負担になります。

☆ 訓練施設 穴吹カレッジサービス 高松会場

高松市錦町1-6-8 JICCAビル3F（電話087-823-0303）

☆ その他 ・ 雇用保険受給資格のある方は、訓練期間中、雇用保険失業給付金（基本手当、受講手当、該当者には通所手当）が支給されます。



お問い合わせ先



- 各ハローワーク
- 香川県立高等技術学校 高松校
高松市郷東町587-1
電話087-881-3171

(注) 応募者が定員に達していない場合、開講できないことがありますので予めご了承下さい。

☆ 訓練内容

科 目		訓 練 の 内 容	時 間
学 科	簿記会計基礎	簿記の基礎、商品売買、手形、期中処理、決算手続き	48
	商業簿記知識	特殊商品売買、固定資産、有価証券、引当金、無形固定資産と繰延資産、社債、精算表、財務諸表、為替手形	66
	工業簿記知識	工業簿記の基礎知識、材料費、労務費、経費、個別原価計算、総合原価計算、財務諸表（損益計算書、貸借対照表、決算書）	66
	安全衛生	VDT 作業、安全衛生作業法、情報システムの利用事例（インターネット等の利用）著作権等関係法規	2
実 技	簿記基礎実習	日常の手続き、商品売買、小口現金、手形、その他の期中取引、試算表の作成、決算手続き、伝票式会計	30
	簿記応用実習	債権・債務、有価証券、有形固定資産、材料費、個別原価計算、総合原価計算、財務諸表	60
	ワープロ基礎 ワープロ資格対策	ワード基礎対策（文書作成、編集、書式設定）MOS/Word2013 対策演習	78
	表計算基礎 表計算資格対策	エクセルの基本操作（表作成、数式、関数）MOS/Excel2013 対策演習	78
	ビジネスマナー実習	電話対応、コミュニケーション、歩き方、お辞儀、来客対応、敬語謙譲語、訪問マナー	12
就職支援対策	就職相談、キャリア・コンサルティング、就職活動方法、履歴書の書き方、接遇対応法、面接対応など	12	
入校・修了等	入校・修了オリエンテーション	2	
総訓練時間			454
取得可能な資格	<ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記3級（受験料2,570円） ・日商簿記2級（受験料4,630円） ・Microsoft office specialist Word 2013（受験料 10,584円） ・Microsoft office specialist Excel 2013（受験料 10,584円） 		
訓練目標 (仕上がり像)	企業会計に必要な記帳から決算処理までの一連の経理事務（日商簿記検定3・2級）の知識・技術およびWordやExcelなど、企業内において業務の主となるソフトの応用操作を修得する。 また、ビジネスマナー等を含めた実践力ある人材を養成する。		

☆ 案内図

●穴吹カレッジサービス

- ・駐車場・駐輪場 無
- ・JR 高松駅から徒歩7分



●香川県立高等技術学校 高松校

- ・臨時駐車場有
- ・ことでんバスイオン高松線警察学校前下車
徒歩8分

