

# 未来を明るくするのは自分自身

初心者大歓迎！ OK



パワーポイント 上級



日商簿記 3級



原価計算 初級



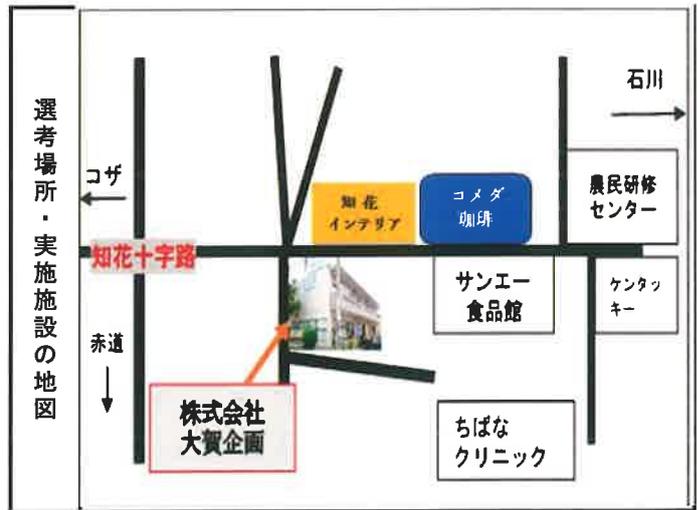
エクセル 2級

給与計算 2級



- ・スキルアップを目指す方！
- ・自信がない方でも大丈夫！
- ・ひとり一人を丁寧にサポート

選考日	令和7年10月29日(水)
時間	9:30~
持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和7年11月5日(水)
選考方法	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 面接 ( <input type="checkbox"/> ) 筆記試験 ( <input checked="" type="checkbox"/> ) その他 (作文「就職への意欲」)
選考場所の住所	沖縄県沖縄市知花六丁目39番48号1階
駐車場	有 【台数】 15 台 【料金】 月額 1,000 円
バス	学割 無 【最寄の停留所】 知花五丁目 【停留所からの所要時間】 徒歩3分
モノレール	利用なし 【最寄駅】 【駅からの所要時間】



訓練実施機関名	株式会社 大賀企画	訓練実施施設名	キャリア・サポート大賀企画
訓練実施施設の住所	〒904-2143 沖縄県沖縄市知花六丁目39番48号 1階		
TEL番号	098-934-9782	FAX番号	098-939-6406
担当者名	池原 須賀子		

## 求職者支援訓練について

受講対象者	1) ハローワークに求職申請をしている方。 2) 受講開始日より遡って過去1年間に求職者支援訓練の実践コース又は公共職業訓練を受講していない方。 3) 訓練受講の措置が必要と安定所長が認める方、お仕事に就ける状態にある方、申込条件を満たす方。	
応募方法	原則として、住所地を管轄するハローワークで、求職申請を行い職業相談を受けてからハローワークの受付印を受けた「受講申込書」を募集期間内に郵送又は持参により訓練実施施設まで提出して下さい。なお、主として沖縄県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにハローワークにご相談下さい。	
職業訓練受講給付金	特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講し、一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金が支給される場合があります。	厚生労働省 求職者支援制度 のご案内
その他	1) 受講申込者が少ない場合は訓練を中止する場合があります。 2) 応募状況については、訓練実施施設へ直接お問い合わせ下さい。 3) ハローワークでの相談の結果、訓練への申込ができない場合があります。	



# 11月 開講 求職者支援訓練のご案内

※これから雇用保険受給手続きを  
される方は、令和 7年 11月 10日  
までにお手続きください。

訓練コース番号	5-07-47-002-03-0092	コース名	( ) 基礎 ( ) ( ✓ ) 実践 ( 03営業・販売・事務分野 )
訓練科名	<b>エクセル会計事務科</b>		
募集期間	令和7年9月24日(水)	~	令和7年10月22日(水)
初回訓練相談締切日	令和7年10月21日(火)	※左記の日までに、ハローワークで相談を受けないと受講の申し込みができませんのでご注意ください。	
◆◆◆キャリアコンサルティングを受けることが必要なため、ハローワークへはお早めに来所して下さい。◆◆◆			

訓練内容	科目		訓練時間
	科目	科目の内容	
学 科	入所式/修了式	入所式・オリエンテーション(3H)/修了式(2H)	
	就職支援	ジョブカード概要説明、求人票の見方、履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導	18時間
	安全衛生	職場内の安全衛生の意義、情報機器作業	3時間
	パソコン概論	ハードウェア構成、役割、機能、各周辺機器種類、使用例、OS種類、ソフト種類と基本操作	3時間
	商業簿記基礎知識	簿記概要、五要素、仕訳、借方・貸方増減ルールとパターン、帳簿記入方法、貸借対照表、損益計算書	66時間
	原価計算知識	原価計算の必要性、原価計算基本の流れ	18時間
	総務経理事務知識	各種社会保険制度と事務手続き、労働基準法と労務管理、給与計算の仕組み	12時間
実 技	エクセル会計知識	会計業務と簿記、簿記とエクセル、表計算ソフトの意義、検索と置換、条件判定処理	36時間
	プレゼンテーション実習	スライドの設定、編集操作、書式設定、デザイン機能、アニメーション設定、スライドショーの設定と実行、提案書の資料作成 (使用ソフト: Microsoft PowerPoint2021)	66時間
	商業簿記基礎実習	日常取引仕訳・商品売買、伝票会計、証ひょうからの記帳、固定資産、試算表、精算表、決算整理手続き	54時間
	原価計算実践	製造原価の分類と集計、CVP分析、予算差異分析、製品原価の計算、損益計算書作成	42時間
	表計算実習	セルの書式設定、レイアウト、一覧表のソート、フィルタ、セルの参照、グラフの作成、テーブルの作成、オブジェクトの挿入、オートフィル、絶対参照、関数の計算処理、帳票類の作成(見積書・納品書・請求書) (使用ソフト: MicrosoftExcel2021)	96時間
	総務経理事務実践	勤怠集計、給与計算処理、賞与計算処理、年末調整処理、年次有給休暇	42時間
	エクセル会計実習	会計データと決算書におけるエクセル、固定資産管理データ、決算手続きの流れと作成、契約実務 (使用ソフト: MicrosoftExcel2021)	72時間
( ) 職場体験 ( ) 職業人講話	【職業人講話】①(株)ライフベース 「テーマ・企業が求める人材」3h		
( ) 職場見学 ( ) その他	【職業人講話】②(株)大賀企画 「テーマ・就職意識を高めるために」3h		6時間

訓練期間	令和7年11月18日(火)	~	令和8年4月17日(金)
訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標 (仕上がり像)	総務事務・経理事務等で必要な簿記会計・財務・経理に必要な知識・技能を習得し、帳簿管理ができる。また一般企業において業務上必要なパソコンスキルを活用し基本的な表計算及びプレゼンテーション技法を身に付け会計とエクセルを融合させ実践的なスキルを身に付ける。更に労働法や社会保険・税法などの知識を習得する。		
訓練修了後に取得できる資格	名称 ( PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 上級 )	認定機関 ( サーチファイ )	( ✓ ) 任意受験 取得費用 ( 7,300円 )
	名称 ( 日商簿記検定 3級 )	認定機関 ( 日本商工会議所 )	( ✓ ) 任意受験 取得費用 ( 3,300円 )
	名称 ( 原価計算 初級 )	認定機関 ( 日本商工会議所 )	( ✓ ) 任意受験 取得費用 ( 2,200円 )
	名称 ( Excel表計算処理技能認定試験 2級 )	認定機関 ( サーチファイ )	( ✓ ) 任意受験 取得費用 ( 7,200円 )
	名称 ( 給与計算実務能力検定試験 2級 )	認定機関 ( (財)職業技能振興会 )	( ✓ ) 任意受験 取得費用 ( 8,800円 )
訓練時間	9:10 ~ 15:40	募集定員	14名
受講生の負担する費用	【教科書代】 16,500円 【その他】 ( )	合計	16,500円
その他の諸経費	電卓は各自でご用意ください。		

※上記に記載する費用はすべて税込金額となっています。