

## 基礎から学ぶ オフィスワーク科

訓練実施施設名	釧路商科専門学校		
訓練番号	4-31-01-02-03-1312	訓練コース	( )基礎コース・( O )実践コース
受講者募集期間	令和元年11月27日(水)～令和元年12月24日(火)		

訓練概要		簿記会計の基礎知識と多くの職場で求められるワープロソフト・表計算ソフトを用いた事務処理能力を習得する。	
学 科	科目	科目の内容	訓練時間
	学 科	就職支援	ジョブカードの概要説明、履歴書・職務経歴書の作成指導
安全衛生		労働災害防止のポイント、VDT作業の安全な進め方	2
簿記理論		複式簿記のしくみ、資産勘定、負債勘定、純資産勘定、収益勘定、費用勘定、仕訳、主要簿、補助簿、簿記一連の流れ、決算整理、決算手続、伝票組織	38
ワープロ理論		ワープロソフトに関する基礎知識(ソフトの基礎知識、ビジネス文書の種類・構造・作成の留意点)	2
表計算理論		表計算ソフトに関する基礎知識(ソフトの基礎知識、関数の種類、グラフの種類・構造・作成の留意点)	2
実 技	簿記演習	仕訳帳・総勘定元帳転記演習、商品売買に関する補助簿記入演習、現預金に関する補助簿記入演習、精算表記入演習、伝票記入・集計処理演習、帳簿決算(英米式決算法)演習、財務諸表作成演習	37
	簿記実務	掛け取引の管理実務、減価償却(直接法・定額法)の処理、貸し倒れの処理、費用の繰り延べと見越し処理、消費税の処理、伝票処理実務(個別転記)、株式の発行処理実務	39
	ワープロ演習	ページ設定、日本語・英数字入力、文字編集(削除・挿入・訂正)、複写と移動、文字書式の設定、段落の書式設定、インデント、表の作成、文字列の検索と置換、段組み、オブジェクト(図形・画像)の挿入と書式設定、テキストボックスの挿入と書式設定(使用ソフト Word 2013)	63
	ワープロ実務	社外文書Ⅰ(照会状)、社外文書Ⅱ(通知状)、社外文書Ⅲ(依頼状)、社外文書Ⅳ(招待状)、社外文書Ⅴ(案内状)、社内文書Ⅰ(通知書)、社内文書Ⅱ(稟議書)、社内文書Ⅲ(報告書)、広告文書(使用ソフト Word 2013)	62
	表計算演習	数式と関数、フォント・表示形式の設定、グラフ作成、編集(セル行列の削除・挿入・編集)、データのコピー・移動、オートフィル、既存データの活用、並べ替え、関数のネスト、ユーザー定義表示形式、書式のコピー貼り付け、図形オブジェクト、セルの名前の定義、データベース機能の活用(使用ソフト Excel 2013)	76
	表計算実務	会員名簿、会計帳票、報告文書、各種設定による文書体裁、グラフを活用した報告書(使用ソフト Excel 2013)	78
その他	職業人講話 「コミュニケーションの重要性」「企業人としての役割」「事務員としての心構え」 各2時間		6
	企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	特になし	
訓練目標 (仕上がり像)	企業会計における諸取引の流れを把握し、適切な帳簿記入、帳票・財務諸表の作成補助ができる。また、ワープロソフト・表計算ソフトの基本操作から応用技術まで幅広い事務処理能力を養成する。	
訓練期間	令和2年1月20日(月)～令和2年5月19日(火)	
訓練時間	9時00分～15時25分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。詳しくは、当校までお問い合わせください。
定員	10名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります)	
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 8,633円 金額は税込です。	受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに住所を管轄するハローワークに、本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を、「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ、持参または郵送により提出してください。	
ハローワーク受付後の 受講申込書提出先	宛先：釧路商科専門学校 住所：〒085-0048 北海道釧路市駒場町3番35号 電話番号：(0154) 22-3337 問い合わせ担当者名：山下・三井 受付時間：平日 9:00～17:00	

基礎から学ぶ オフィスワーク科

就職

資格  
取得

スキル  
UP

有利な就活!

ハロートレーニング  
—— 急がば学べ ——

受講内容



簿記



ワープロ・表計算



就職支援

本校は、基金訓練、求職者支援訓練のみならず、委託訓練を受託し職業訓練を実施してきました。商業系の専修学校として卒業生を輩出しております。これまでの経験と新しい技術をバランスよく融合し、皆さまの指導に役立てられるよう日々努力を続けています。皆様の受講申込みを心からお待ちしております。

修了後に取得できる資格

名称 (簿記能力検定 3級)	認定機関 (全国経理教育協会)	✓	任意受験
名称 (コンピュータサービス技能評価試験 2級ワープロ技士)	認定機関 (中央職業能力開発協会)	✓	任意受験
名称 (コンピュータサービス技能評価試験 2級表計算技士)	認定機関 (中央職業能力開発協会)	✓	任意受験

選考日時	令和2年1月6日(月) 15時30分
持ち物	上履き・筆記用具
選考結果通知日	令和2年1月9日(木)
選考方法	面接 筆記試験
選考会場の住所	北海道釧路市駒場町3番35号
最寄駅	釧路駅から徒歩25分 (くしろバス若草8番地/バス停より徒歩3分)

無料駐車場 (40台分) 有

最寄駅から選考場所までの地図

訓練実施機関名	学校法人 釧路商専学園
訓練実施施設名	釧路商科専門学校
訓練実施施設の住所	〒085-0048 北海道釧路市駒場町3番35号
TEL番号 (お問合せ先)	0154-22-3337
お問合せ担当者 (受付時間)	山下・三井 (平日 9:00~17:00)
最寄駅	釧路駅から徒歩25分 (くしろバス若草8番地/バス停より徒歩3分)
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。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。

訓練コース説明会等

○ 無

コース説明会は、随時開催いたします。  
ご希望の方は、事前にお電話でご予約ください。

上記地図参照

無料駐車場 (40台分) 有

※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等をご負担いただく場合があります。