

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: 小野システムズ合同会社

訓練実施施設名: ハソなめ 塚筋本町校

問合せ先住所: 〒 5 4 1 - 0 0 5 7
大阪府大阪市中央区北久宝寺町二丁目2-13 マエダ本社ビル 506

問合せ電話番号: 080-8441-1657

訓練の種別	実践コース	分野 (営業・販売・事務分野)			就職を想定する職業・職種																																																																																																									
		職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービス支援付訓練コース	短時間訓練コース	経理事務																																																																																																									
訓練科名	オンライン授業対応3ヶ月で学ぶ簿記会計ソフト実践科																																																																																																													
募集期間(予定)	令和5年2月3日 ~ 令和5年2月22日																																																																																																													
選考日(予定)	令和5年3月3日																																																																																																													
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接	<input type="checkbox"/> 筆記試験	<input type="checkbox"/> その他 ()																																																																																																											
選考結果通知日	令和5年3月10日																																																																																																													
訓練期間	令和5年3月27日 ~ 令和5年6月26日 (3 か月)				(訓練日数 55 日)																																																																																																									
訓練時間	9 時 50 分 ~ 16 時 30 分			訓練定員	14 名																																																																																																									
訓練対象者の条件	なし(パソコンの操作に慣れていない方応募可能)																																																																																																													
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者	<input type="checkbox"/> 障害者	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母等																																																																																																										
	<input type="checkbox"/> 被災者	<input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> その他 ()																																																																																																											
訓練目標 (仕上がり像)	企業の経理部門において上司の指示を受けながら会計ソフトの操作、入力、帳票の作成、簿記知識を用いた経理業務に対応できる。																																																																																																													
訓練修了後に取得 できる資格	名称 (日商簿記検定3級)	認定機関 (日本商工会議所)	<input type="checkbox"/>	任意受験																																																																																																										
	名称 (コンピュータ会計能力検定)	認定機関 (公益社団法人 全国経理教育協会)	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験																																																																																																										
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験																																																																																																										
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験																																																																																																										
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験																																																																																																										
訓練概要	パソコンを用いた会計業務、日商簿記3級の範囲に該当する簿記の知識を習得する。【オンライン対応コース(PC貸出あり(無料)、通信費用(無料)】																																																																																																													
訓練内容	科目	科目の内容			訓練時間																																																																																																									
	学科	入校式・オリエンテーション	入校式・訓練の概要説明等(2H)																																																																																																											
		修了式	修了式(1H)																																																																																																											
		パソコン基礎	パソコンの使用方法、ショートカット、オンライン会議ツールZoomの使用方法、パソコンで業務を行う際の安全衛生及び健康管理			2時間																																																																																																								
		簿記講義	現預金(現金、現金過不足、普通預金)、商品売買(掛取引、返品、クレジット売掛金、諸掛り)、帳簿・伝票、試算表、有形固定資産(購入・売却)、株式会社の決算整理			79時間																																																																																																								
	実技	簿記演習	現預金(現金、現金過不足、普通預金)、商品売買(掛取引、返品、クレジット売掛金、諸掛り)、帳簿・伝票、試算表、有形固定資産(購入・売却)、株式会社の決算整理の演習			81時間																																																																																																								
		簿記発展演習	現預金(現金、現金過不足、普通預金)、商品売買(掛取引、返品、クレジット売掛金、諸掛り)、帳簿・伝票、試算表、有形固定資産(購入・売却)、株式会社の決算整理の発展的内容についての演習			86時間																																																																																																								
		パソコン会計演習	弥生会計ソフトの操作方法(コンピュータの知識、会計ソフトの基本的操作、起動と終了、会計データの入力と集計、仕訳と起票、試算表のしくみ、帳簿の種類と体系、会計処理、日次の処理、現金の出納に関する日次処理、仕入に関する日次処理、現金仕入、販売に関する日次処理、現金販売、掛販売、経費の処理、その他の処理、会計情報の活用、会計データの集計、日計表の集計(勘定科目別・補助科目別)、元帳・補助元帳の集計、月次・残高試算表の集計(勘定科目別・補助科目別)			46時間																																																																																																								
		企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 実施する																																																																																																										
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 事務職におけるパソコンの効果的な操作方法			6時間																																																																																																									
訓練時間総合計	300時間	学科 81時間	実技 213時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間																																																																																																									
受講者の負担する費用(税込み)	教科書代	0円																																																																																																												
	その他 ()																																																																																																													
	備考 ()																																																																																																													
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する																																																																																																												
		<input type="checkbox"/> オンラインによっても指導する(当該日通所可能・混在型)	<input checked="" type="checkbox"/> オンラインによっても指導する(当該日通所不可・単独型)	オンライン計	156時間																																																																																																									
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	テキストは生徒人数分のライセンスを取得した電子書籍により、各自のパソコン内で閲覧可能です。また自作テキスト等を用いて訓練を実施します。																																																																																																												
受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	演習中は講師が席を回り、行き詰った部分や疑問点がないか声を掛け、全員が一定のレベルに到達できるよう時間に余裕を持ったカリキュラムを組んでいます。																																																																																																													
備考欄	<p>新型コロナウイルス感染症予防対策(マスク着用の周知、消毒液の設置)に取り組んでいます。 オンライン訓練に使用するノートパソコン、モバイルルーターは当校から無料貸与いたします。</p> <p>訓練開始後の授業カレンダーは右図の通りです。 ※下線が授業日/■色はオンライン受講日※上記の他にキャリアコンサルティング(月1回20分)ハローワーク来所日が設定されています。</p>																																																																																																													
	<table border="1"> <tr> <td>日</td> <td>月</td> <td>火</td> <td>水</td> <td>木</td> <td>金</td> <td>土</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3/27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>4/1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>5/1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>6/1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					日	月	火	水	木	金	土		3/27	28	29	30	31	4/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	5/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	6/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26					
	日	月	火	水	木	金	土																																																																																																							
		3/27	28	29	30	31	4/1																																																																																																							
	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																							
	9	10	11	12	13	14	15																																																																																																							
	16	17	18	19	20	21	22																																																																																																							
	23	24	25	26	27	28	29																																																																																																							
	30	5/1	2	3	4	5	6																																																																																																							
	7	8	9	10	11	12	13																																																																																																							
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																								
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																								
28	29	30	31	6/1	2	3																																																																																																								
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																								
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																								
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																								
25	26																																																																																																													

