

受講生募集10月開校！

財務会計科(東部)

<募集期間> 令和7年8月18日(月)～令和7年 9月25日(木)正午

日商簿記2級の資格取得を目指し、併せてビジネス社会において必要とされるビジネスソフト(ワード、エクセル等)の技能を習得します。

訓練期間	令和7年10月17日(金)～令和8年3月16日(月) 5ヵ月間		
訓練時間	基本的に 9時10分～15時50分	休日	土・日・祝日・12/29～1/3
訓練施設	株式会社ナレッジサポート千代水校(鳥取市千代水4-18丸信ビル6階)		
応募対象者	公共職業安定所に求職の申込みを行い、公共職業安定所長から受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方。		
募集定員	16名 ※応募者が定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することがあります。		

受講申込みから合否発表までの流れ

1 受講申込み	①最寄りの公共職業安定所の窓口でご相談の上、入校願書に写真(縦4cm×横3cm)を貼付して提出してください。 ※入校願書は公共職業安定所にあります。 ※入校願書の個人情報、選考及びその後に手続き以外には使用しません。また情報は厳重に管理し、許可なく第三者に提供しません。
	②願書を提出後、スマートフォン又はパソコンから事前アンケートに回答してください。 【回答期限】 令和7年9月25日(木)まで 📱 スマートフォンの方 (二次元バーコードからアクセス)  💻 パソコンの方 ① 検索サイトで とっとり電子申請サービス 🔍 検索 ② 検索キーワード「財務会計科(東部)」 を入力して 絞り込みで検索する 🔍
2 受付整理番号の確認	アンケートに回答、送信された方へ「受付整理番号」を返信します。
3 選考時間の確認	令和7年9月30日(火)16時以降、倉吉校ホームページに「受付整理番号」及び「選考時間」を掲示します。「短期訓練」のページから確認してください。
4 入校選考	令和7年10月2日(木) ※ホームページに掲載された受付時間にお越しください。 【選考受付】鳥取県東部庁舎 2階202会議室(鳥取市立川町6-176)
5 合否発表	令和7年10月7日(火)15時 倉吉校ホームページに合格者の整理番号を掲示します。「短期訓練」のページから入校選考結果を確認してください。また、10月7日付けで受験者へ合否通知を発送します。

※電子申請での回答が困難な方、又はご不明な点がある方は倉吉校へご連絡ください。

自己負担	受講料は無料です。	
	テキスト代 18,200円程度	総合保険料 4,300円(振込手数料別)任意加入
雇用保険等	雇用保険受給資格者で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります。 また、鳥取県内在住で支給要件に該当される方に、訓練期間中の保育料等の半額(上限額あり)を助成します。	
就 職	公共職業安定所と連携し、就職相談等の支援をします。 令和6年度 財務会計科(東部) 就職実績78.6%(令和7年6月末現在)	

訓練カリキュラム

科 目	訓 練 内 容	訓練時間
社 会	受講期等オリエンテーション、パソコンの利用説明等、修了後の就職支援体制の説明等	3時間
ビ ジ ネ ス マ ナ ー	あいさつ、言葉遣い、電話応対などの実技を通じた学習。報告、連絡、相談の重要性や具体的手法。顧客満足、従業員満足に根ざした職業観を考える(グループワーク) 販売及び接客に関する技術・知識を習得する	30時間
コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	コミュニケーション能力(傾聴・主張・葛藤処理)の確忍、グループワークを通じてこれまでのコミュニケーションのスタイルを振り返り気づきを得る	10時間
就 職 支 援	履歴書、職務経歴書の作成、ジョブカードの作成支援、面接指導等	18時間
商 業 簿 記 ①	商業簿記の基本原理解、帳簿記入、諸取引の処理、伝票会計、決算の処理等	99時間
商 業 簿 記 ②	株式会社会計、銀行勘定調整表、支店会計、諸取引の処理、決算の処理、財務諸表作成 帳簿組織等	116時間
工 業 簿 記	工業簿記の基本原理解、勘定体系、製造間接費会計、個別原価計算、総合原価計算 標準原価計算、直接原価計算等	99時間
デジタルリテラシー概論	デジタルリテラシーとは何か、情報セキュリティ、セキュリティ関連法制度 リスクマネジメントについて	6時間
電 子 会 計 実 習	会計ソフトを使用し、電子会計の会社登録、日常処理業務 データバックアップ等の技能習得	24時間
ビジネス文書作成実習	新規文書の作成、書式設定、表の作成と編集、ブラフィックスの利用等	36時間
表計算データ処理実習	表の作成、書式の設定、四則演算と関数、グラフ作成、データベース機能等	39時間
プレゼンテーション作成実習	スライド作成のための基本操作から、レイアウト、アニメーション等による表現力のある 資料作成までを学び、プレゼンテーション能力向上のための発表を行う	30時間
総 合 演 習	習得した知識の習熟度を確認するためのテストの実施 これまでの学習の理解を深めるための個別学習、模擬試験	38時間
訓 練 時 間 総 合 計		548時間

(訓練内容等が変更になる場合があります)

【この訓練で取得可能な資格】検定料は受験時に必要となります

- ・日商簿記検定 2級【日本商工会議所】(検定料: 5,500円)
- ・日商簿記検定 3級【日本商工会議所】(検定料: 3,300円)
- ・日商電子会計実務検定試験 3級【日本商工会議所】(検定料: 4,400円)
- ・Microsoft Office Specialist Word365【マイクロソフト認定】(検定料: 12,980円)
- ・Microsoft Office Specialist Excel365【マイクロソフト認定】(検定料: 12,980円)
- ・Microsoft Office Specialist PowerPoint365【マイクロソフト認定】(検定料: 12,980円)

管轄の公共職業安定所で相談の上、受講の申し込みをしてください。			
倉吉公共職業安定所	0858-23-8609	米子公共職業安定所	0859-33-3911
鳥取公共職業安定所	0857-23-2021	米子公共職業安定所 根雨出張所	0859-72-0065

鳥取県立産業人材育成センター 倉吉校	〒682-0018 倉吉市福庭町2-1 (電話) 0858-26-2247 https://www.pref.tottori.lg.jp/sanjinsenkurayoshi/
-----------------------	--