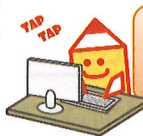


未経験の方も安心して
受講できる内容です



委託訓練カリキュラム

訓練施設名 東児湯高等職業訓練校

訓練科名		I T 事務会計科			
訓練期間		令和 8 年 1 月 1 6 日（金）～ 令和 8 年 5 月 1 5 日（金）4 か月			
訓練目標		様々な職場において I T を活用した業務で求められる、書類作成、表計算、グラフの作成、データ管理及びプレゼンテーションソフトやインターネットを活用した情報発信収集等の I T スキルの基本的知識及び応用技能を習得する。さらに実際の就業場所において起こりうる取引方法なども考慮したカリキュラムとする。 また簿記会計の知識と、販売・営業職における基本的な取引の仕組みを理解するとともに、会計処理や申告処理に欠かせないコンピュータ会計の操作を学び、職業人として必要な一般常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力を身に付け就職を目指す。			
仕上がり像		ワープロ操作や表計算処理といった技能が求められる事務・販売・営業職に就職し、ビジネスで活用するパソコンスキルを最大限発揮できるよう、高度な文書作成能力、表集計やデータ処理を活用した顧客管理や販売管理、請求書、売上表作成などの技術を習得し、また説得力のある商品説明・プレゼンテーションや企画立案、情報発信等の総合的な業務サポートができる人材となる。 簿記会計の知識と、コンピュータ会計に必要な専用ソフトウェアの操作も習得することで商取引の基本的な仕組みを理解し、販売・営業・事務部門での即戦力人材となる。			
取得可能な資格		● コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ技士 3 級・2 級 ● コンピュータサービス技能評価試験 表 計 算 技 士 3 級・2 級 ● サーティファイ コミュニケーション検定 初級・上級 ● 日本商工会議所 日商簿記検定試験 3 級 ● 日本商工会議所 電子会計実務検定 3 級  ※受験日時は訓練期間内で随時実施			
科目の内容		時間数			
		合計	学科	実技	
訓練の内容	オリエンテーション	オリエンテーション・訓練期間の注意事項、書類作成(入校式・修了式を除く)	7	7	
	コンピュータ基礎知識	VDT作業・安全衛生・災害防止、OS(Windows11)の基本操作、キーボード入力、ハードウェア・ソフトウェア知識、エクスプローラーのファイル管理とフォルダ操作、インターネットとメールの仕組み、セキュリティ知識	6	3	3
	ワープロソフト操作実習	ビジネス文書の種類、作成の留意点、Word 基本操作、書式設定、表作成、文書編集、印刷、タブ・インデント・リーダー、段落書式、入力オートフォーマット	48	3	45
	文書作成実習	実務で使う文書作成技能、段組み、ワードアート、スタイルの設定、複合表、差込印刷(ハガキ、ラベル)、検定対策	51		51
	表計算ソフト操作実習	ビジネス帳票の種類、作成の留意点、Excel 基本操作、データ入力、関数及び計算式入力、ページ設定、印刷設定、各種グラフ作成、データベース機能、各集計機能、ワークシート管理	48	3	45
	表計算データ処理実習	応用関数、3D 集計、ピボットテーブル、データ分析、シート保護、入力規則、リレーションシップ、マクロ、実務で使う表作成技能、検定対策	42		42
	プレゼンテーションソフト操作実習	PowerPoint 基本操作、スライド作成、テンプレート応用、配布資料印刷、画面切替・アニメーション効果、スライドショー	12	3	9
	プレゼンテーション資料作成実習	プレゼンテーションの構成、企画立案・作成、発表のノウハウ	18		18
	オフィス応用実務	Web会議、チャット、メール、メッセージ、ファイル添付、様々なデバイスでの操作、各種オフィスソフトの連携、統合、課題作成、AI活用	24		24
	簿記会計知識	簿記基礎、仕訳、論点、様々な取引、債券・債務、現金・預金、決算整理、減価償却、売上原価、精算表、締め切り、財務諸表作成	123	123	
	簿記会計実務	商取引の仕組み、関連業務把握、電子会計ソフトの知識、データ入力基本操作、各種帳簿操作、集計管理、財務諸表、決算書類の活用	30		30
	人間力開発講習	コミュニケーション能力、企業が求める人材、キャリアコンサルティング、目標設定、自己分析、就職意欲の向上、ビジネスマナー、グループワーク(組織運営の機能と役割、討議、演習)、個別カウンセリング等	30	18	12
	就職支援	ジョブ・カード作成、履歴書・職務経歴書等の作成、模擬面接等	18	18	
1 日の訓練時間		9 時 0 0 分 ～ 1 6 時 0 0 分 訓練時間 6 時間（休憩時間 6 0 分）	総訓練時間		4 5 7 時間（日数 7 7 日間） （学科 1 7 8 時間 実技 2 7 9 時間）

※訓練修了するには、学科・実技の訓練設定時間のそれぞれ 8 0 % 以上の受講が必要です。詳しくは訓練校までお尋ねください。