

## 2月9日（火）の行事

はじめよう、つづけよう。

「新北海道スタイル」

～新型コロナウイルスに強い北海道をつくる～ 新北海道スタイル

報道発表資料の配付日時 2月 5日（金）11時00分

発表項目 (行事名)	「ビジネス経理科」の修了式の実施について (一般求職者・離職者・転職者対象 職業訓練)		
記者レクチャー のお知らせ	(実施日時)	発表者	
		発表場所	
概 要	<p>1 訓練科名 ビジネス経理科</p> <p>2 訓練対象者 一般求職者・離職者・転職者</p> <p>〔 新たな技術や技能、職務に関連する資格を取得し、就職を目指す職業訓練です。求職者及び求人ニーズに合わせて、雇用に繋がる科目を計画し、民間の教育施設等に委託し、職業訓練を実施します。 〕</p> <p>3 修了式 令和3年(2021年)2月9日(火) 11:00から</p> <p>4 実施場所 (有)ビーエスネットワーク(稚内市栄1丁目44-1)</p> <p>5 委託先 (有)ビーエスネットワーク</p> <p>6 訓練期間 令和2年(2020年)11月10日(火)から 令和3年(2021年)2月9日(火)まで (3か月 350時間)</p> <p>7 訓練時間 9:00~15:10(最長)</p> <p>8 訓練内容 パソコン操作や、簿記、会計などに必要な知識と技能を習得し、ワープロ・表計算・日商簿記などの、就職に必要とされる資格の取得を目指します。就職支援講座などにより、応募書類の作成方法や、面接指導も行います。</p> <p>訓練中に、ワープロや表計算の資格に挑戦し、多くの合格者が誕生しています。現在は、訓練修了後の日商簿記の資格取得に向けて追い込みの時期を迎えています。各自が目標を定め、訓練に臨んだ結果が、順調に成果として表れています。履歴書、職務経歴書の作成講座や、面接練習を終え、現在資格を活かした就職をめざし活動中です。幅広い職種で必須とされているパソコンスキルや簿記会計知識を身に付けた訓練生が修了式を迎えます。</p>		
参 考			

報道(取材)に当たってのお願い	
他のクラブとの関係	

担 当 (連絡先)	旭川高等技術専門学院 稚内分校 (内線 2893) TEL 0162-33-2636	分校長 三浦 浩喜 専門主任 大澤 陽介
--------------	---	-------------------------

# 「ビジネス経理科」 訓練計画

訓練区分: 緊急再就職訓練

旭川高等技術専門学院 稚内分校

1 訓練科名	ビジネス経理科	2 訓練定員	10名
3 訓練期間	令和2年(2020年)11月10日～令和3年(2021年)2月9日 (土日祝 休校) 3ヶ月間(350時間)		
4 取得可能な資格	中央能力開発協会主催 ワープロ検定 2・3級 ・ 表計算検定 3級 日本商工会議所主催 簿記検定 3級		
5 就職想定	一般企業(経理職・事務職)・営業職・販売職・医療事務 その他		
6 訓練目標	OA機器操作や簿記会計などに必要な基礎知識・技能を習得するとともに、ワープロ・表計算、日商簿記などの資格取得と再就職の促進を図ります。		

## 訓練内容

教科項目		時間	
学 科	1 社会	2	ガイダンス
	2 安全衛生	2	VDT操作における労働衛生管理、パソコン作業の疲労回復法(健康回復体操)
	3 就職活動支援	26	履歴書、職務経歴書の作成、面接指導 ジョブ・カードの作成、職業面談、事務職適性検査
	4 社会人支援	10	社会人としての心構え、コミュニケーションの必要性、救命救急
	5 パソコン知識	12	OA基本知識・操作、ファイル管理・拡張子、ネットワーク知識・操作方法 等
	6 簿記会計基礎知識	12	簿記会計の基礎用語、仕組み、簿記のルール
	学科小計		64
実 技	1 ワープロ基礎と応用	90	ビジネス文書の基本知識と作成、印刷、表と罫線活用、図形描画を活用した作図、検定試験練習 等
	2 表計算の基礎と応用	90	基本操作、印刷(ページ設定、改ページ設定)、表の作成、関数、四則計算、グラフ作成、検定試験練習 等
	3 インターネット活用	18	インターネットを利用した情報収集(タブレット)、情報セキュリティ
	4 簿記会計	88	小規模企業内で使われる会計知識を身につける、帳簿、商品売買、手形取引、決算手続き、各種財務諸表の作成方法、演習問題 等
	実技小計		286
合 計		350	