

パソコン・Webと簿記科

2月生募集（6か月コース）

（WEBデザイン関係の資格取得コース）

熊本県立高等技術専門校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対 象 者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓 練 期 間	令和8年2月3日（火）～令和8年7月27日（月） 〔訓練時間〕 午前9時20分から午後4時00分まで 〔訓練休〕 土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓 練 内 容	初級～中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受 講 後 期待できる職種	経理事務、会計事務、一般事務、営業事務、総務事務、事務補助、受付、 税理士事務所事務、税理士補助業務、販売事務、製造事務、建築事務、 PC操作を必要とする職種全般 など
取 得 可 能 資 格	日本商工会議所 簿記検定 3級 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 2級・3級 サートファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート・スタンダード サートファイ PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 上級・初級
所 要 経 費	教科書等の諸経費として <u>約 22,500 円</u> 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓 練 会 場	熊本市中央区九品寺2丁目1-24 熊本九品寺ビル5F 株式会社 インターネッツ 熊本校 【実施機関】株式会社 インターネッツ
駐 車 場	駐車場なし 公共交通機関をご利用ください ※近隣の有料駐車場を利用する場合は月額5,000円を補助 自転車・バイクは無料駐輪場有り
受 付 期 間	令和7年12月3日（水）～令和8年1月7日（水）
定 員	20人 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申 込 方 法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」 を提出してください。
受 講 者 選 考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】1月16日（金）熊本県立高等技術専門校 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
そ の 他	

《問合せ》熊本県立高等技術専門校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-378-0121

委託訓練カリキュラム (6か月)

コース番号	7		
訓練科名	パソコン・Webと簿記科	就職が期待される職務	経理事務、会計事務、一般事務、営業事務、総務事務、事務補助、税理士事務所業務、税理士補助業務、受付、販売事務、製造事務、建築事務、PC操作を必要とする職種全般
訓練期間	6か月		
訓練目標 仕上がり像	・Word、Excelを使用し実務に必要なビジネス文書・帳票を効率的に作成できる人材。 ・経理の専門知識を習得し、日常的な仕訳や帳簿管理などの実践的な経理業務ができる人材。 ・社会保険、源泉所得税等の法令や給与計算業務に必要な知識を身に付けた人材 ・ホームページの更新や作成技術を身に付け継続的に運用できる人材。		
	科目	科目の内容	時間
訓練内容	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H
	就職支援	キャリア形成の必要性、自己理解、職業適性理解、仕事理解、求人情報収集と活用、履歴書、職務経歴書、送付状、お礼状作成、面接対応、面接の心得	36 H
	安全衛生	5S、安全の三原則、VDT作業と健康管理	3 H
	ビジネスマナー	身だしなみ、敬語の使い方、電話対応、名刺交換、来客対応、職場のコミュニケーション	12 H
	簿記基礎概論	簿記とは、簿記の目的、仕訳と転記、勘定科目、簿記の5要素、商品売買、現金・預金、手形、帳簿、試算表、伝票と仕訳日計表、決算の流れ、精算表作成、損益計算書、貸借対照表、勘定の締切	78 H
	簿記試験対策	日商簿記3級試験対策、ネット受験対策	30 H
	労務事務知識	社会保険の知識 (健康保険・労働保険・国民年金・厚生年金)、源泉所得税、住民税、給与計算 (法令、賃金体系、支給・控除項目、給与計算演習)	15 H
	IT概論	パソコンの機能と構造、ソフトウェアとハードウェア、ネットワークの基礎知識、トラブル対応	6 H
	業務効率化概論	効率化の考え方、効率化事例	6 H
	情報セキュリティ概論	情報資産における脅威の現状、情報セキュリティ基礎知識、個人レベル・企業組織のセキュリティ対策	5 H
	Web概論/SEO知識	HTML・CSSの概要、Webサイト構築の流れ、色彩の知識、デザインの基本、サーチエンジンの仕組み、SEOの基本対策、良質なコンテンツとは	6 H
	パソコン基本操作	Windows基本操作、タイピング、日本語変換、ブラウザの操作、フォルダー・ファイルの操作	12 H
	ワープロ基礎	Word基本操作、文字入力、文書の作成、文書の印刷、表作成、文書の編集、段組み、ワードアート・図の挿入、検索・置換	63 H
	ワープロ応用	スマートアート、差し込み印刷、長文の作成、文書の校閲、図形・図表・写真を使った文書、Excelデータを利用した文書、文書の検査と保護、各種ビジネス文書作成 (案内状・チラシ等)、Word資格試験対策	63 H
	プレゼンテーション基礎	PowerPoint基本操作、表作成、グラフ作成、図形やスマートアート、グラフィックの作成、画像・ワードアートの挿入、アニメーション設定、画面切り替え、スライドショー、リハーサル、印刷	24 H
	プレゼンテーション演習	スライドマスター、発表者ツール、自由課題の作成・プレゼンテーション、PowerPoint資格試験対策	24 H
	表計算基礎	データの入力、表作成、数式の入力、関数の入力、絶対参照、複数シートの操作、表の印刷、グラフ作成、データベースの利用、検索・置換	66 H
	表計算応用	関数の利用 (応用)、条件付き書式、グラフの活用、入力規則、マクロの作成、ピボットテーブル、データベースの活用、ブックの検査と保護、各種ビジネス帳票作成 (注文書・請求書等)、Excel資格試験対策	75 H
	メール操作実践	送受信、転送、検索、ファイル添付、メール管理、ビジネスメール作成	4 H
	ホームページ作成基礎	HTMLの基礎、CSSの基礎、トップページの作成、サブページの作成、リンクの設定、動画・マップの挿入、フォームの作成、レスポンシブデザイン	54 H
	ホームページ作成演習	テンプレートの利用、自由課題ホームページ作成、Webクリエイター資格試験対策、動きのあるページ、アップロードの手順、作成作品紹介	54 H
	コンピュータ会計	会計の操作、会計データの集計、会計情報の活用、月次決算	12 H
計			657 H
試験名 応募受付期間 試験日	・日商簿記3級 (統一試験：試験日の1か月前から受付、試験月は2月、6月、11月 オンライン受験：受付期間・試験日は会場ごとに決定) ・コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級、2級 ・コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級、2級 ・Webクリエイター能力認定試験 エキスパート、スタンダード ・PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 上級、初級 (試験は施設にて随時受付)		
主要な教室設備 (参考)	パソコン28台、無線LANでのインターネット接続環境、プロジェクター ホワイトボード、プリンター		
備考	自宅練習用のパソコンが利用できます。(20台 無料) コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門、表計算部門は1級も受験できます。		

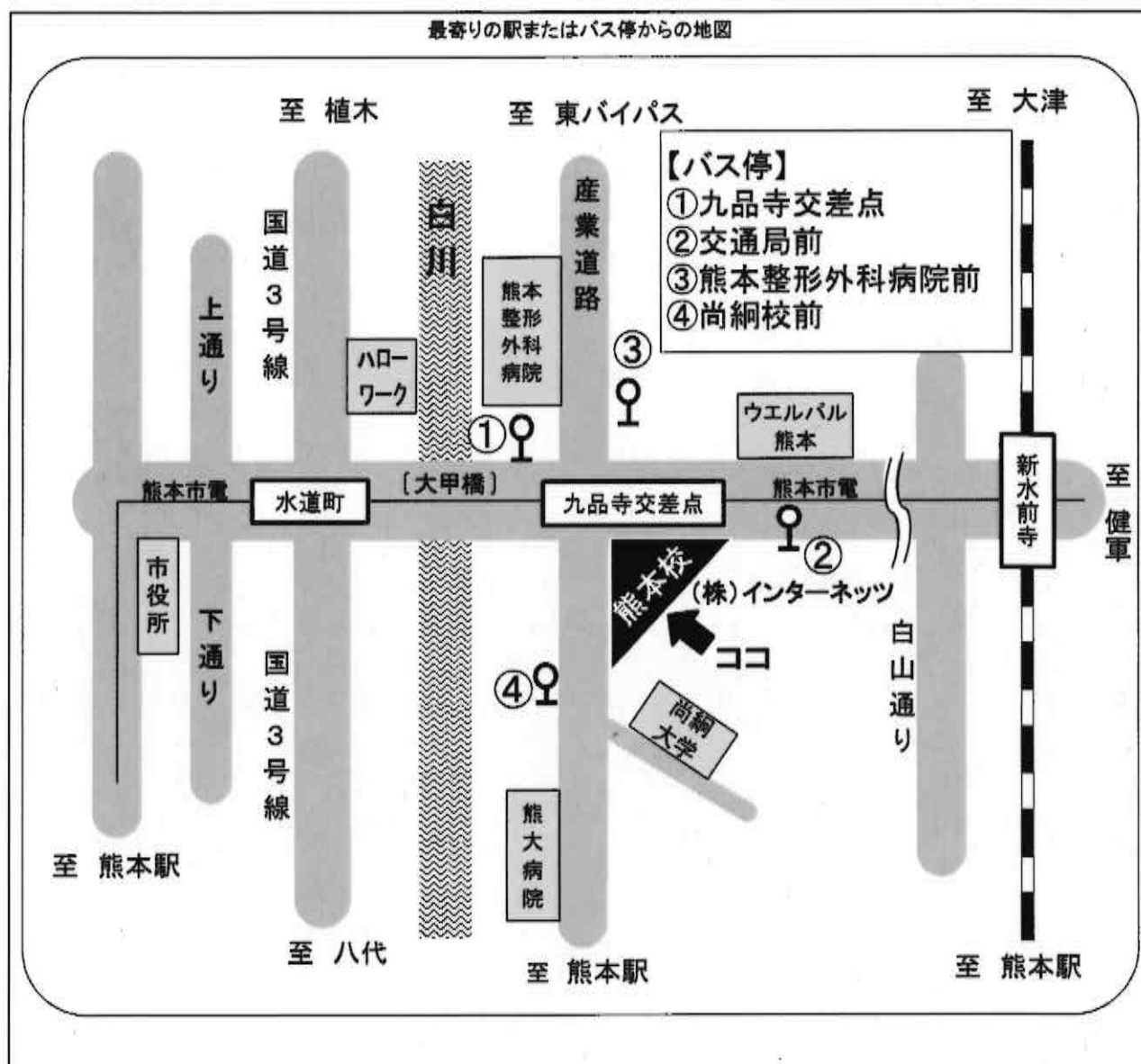
(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名

株式会社インターネッツ 熊本校

最寄りの駅またはバス停からの地図



受託施設名 株式会社インターネッツ 熊本校

郵便番号 862-0976 住所 熊本市中央区九品寺2丁目1-24 熊本九品寺ビル5F

電話番号 096-372-7440

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算) 市電: 九品寺交差点1分以内
バス停: 九品寺交差点、交通局前、尚綱校前、熊本整形外科病院前から2分以内

最寄りの駅またはバス停からの距離 市電: 九品寺交差点から20m
バス停: 九品寺交差点、交通局前、熊本整形外科病院前から100m
尚綱校前から50m

駐車場の有無 ☐ 駐車場有り (台 (無料・有料 (円/月)) ☒ 駐車場無し

(※近隣の有料駐車場を利用する場合は、月額5,000円を補助
自転車・バイクは無料駐輪場有り)