

ファイナンシャルプランナー・簿記経理科(大分) 受講生募集

「技術の習得」「資格の取得」が可能です。早期就職を目指しましょう！

受講内容 ・資産の総合的な資金計画を立て、経済的な側面から実現に導く知識や教養を身につける。
・総務事務職に必要な各種保険の手続き方法と作成能力を身につける。

取得資格 ・ファイナンシャルプランニング技能士2級・3級 ・日商簿記検定2級・3級
・日本語ワープロ検定3級 ・情報処理技能検定試験 表計算3級

別途受験料が必要となります。

募集要項

| | |
|-------|--|
| 受講資格 | (1) 訓練を受講することが再就職の促進に資すると判断され、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方 (2) 過去1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)を修了したことがある方は、公共職業訓練の受講はできません。 |
| 募集定員 | 25名 応募者数が少ない場合は募集期間の延長や訓練の中止をする場合があります。 |
| 募集期間 | 令和2年9月29日(火)～令和2年12月1日(火)(締切厳守) 最終日は17:00必着 公共職業安定所での手続きが終了した後、願書の提出が募集期間内に間に合わない場合は、必ず募集期間内にハローワークを通して電話連絡(大分高等技術専門学校まで)の上、選考日当日願書を持参してください。 |
| 選考 | 日時：令和2年12月4日(金)9:45集合 場所：大分職業訓練センター(住所：大分市大字下宗方1035-1) 駐車場 有 方法：適性検査、個人面接 *筆記用具持参 注)受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。 |
| 合格発表 | 令和2年12月10日(木)14:00～ 別途、合否について文書により通知します。 |
| 入校説明会 | 令和2年12月16日(水)10:00～ 場所：日建学院 大分校 駐車場 有 |
| 受講指示日 | 令和2年12月21日(月) 各ハローワーク(雇用保険受給者のみ) |
| 訓練 | 期間：令和2年12月22日(火)～令和3年6月21日(月) 場所：日建学院 大分校 (住所：大分市大字古国府1250番地1) 時間：9:40～16:10 (予定 土・日、祝日、年末年始休暇 12/29～1/3を除く) |
| 必要経費 | 受講料は無料です。(ただし、教科書・教材費23,500円程度及び資格取得受験料は自己負担となります。) |
| 車通学 | 駐車場 有 |
| 特典 | 訓練中や通校途上の事故に対して、災害見舞金支給制度及び訓練生災害傷害保険制度(任意加入)があります。 |

注)本人確認の出来る物を持参の上、大分高等技術専門学校で口頭による総合得点及び順位の開示請求(発表後1ヶ月間)が可能です。

ご提出いただいた入校願書(写真を含む) その他の応募書類は返却できませんので予めご了承ください。

個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

悪天候、感染症予防等により、選考試験や入校説明会、訓練期間が変更になる場合があります。

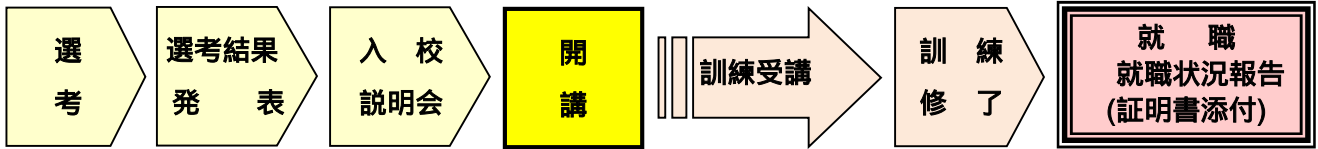
応募書類：入校願書のみ(住所地を管轄するハローワークで相談の上、「入校願書」をお受け取りください)

提出先：大分県立大分高等技術専門学校(〒870-1141 大分市大字下宗方1035-1)

TEL 097-542-3411



入校願書提出後の流れ



注意事項

選考日等には、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、当日朝の検温と、マスクの着用をお願いします。
 また、発熱等の体調不良の症状を確認された場合は、無理をされないでください。
 修了日から3ヶ月以内に就職状況を報告していただきます。
 訓練期間中に、キャリアコンサルティングを受けていただきます。
 訓練修了が見込めない、または、訓練期間中に授業の進行を妨害したり、訓練担当職員の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いときは、退校していただくことがあります。

委託訓練カリキュラム

受託機関名 株式会社 建築資料研究社

| 訓練コース名 | ファイナンシャルプランナー・簿記経理科(大分) | 就職先の職務 | 不動産・金融・保険・会計事務所の経理・会計事務で活かせる | |
|--|---|--|--|-----|
| 訓練期間 | 令和2年12月22日～令和3年6月21日 (6か月) | | | |
| 訓練目標 | 金融・保険・不動産関連企業を始めとする一般企業の経理事務職への就職を目指し、企業の財務・税務会計、原価計算と資産運用における知識を習得し、法人や顧客に対して適切な業務とアドバイスを行うことを目標とします。 | | | |
| 訓練の内容 | 科目 | 訓練の内容 | | 時間 |
| | 学 | 就職支援 | 応募書類の見方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の心構え、キャリアコンサルティング、職業人講話 | 18 |
| | | 職業能力基礎 | 自己理解、表現スキル、人間関係、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー | 24 |
| | | F P 基礎 | F Pの基礎と概要、F Pの手法と知識 | 3 |
| | | ライフ・リタイアメントプランニング | キャッシュフロー表、教育資金プランニング、退職後の必要生活資金、社会保険、年金の仕組み、老後の資産形成 | 24 |
| | | 相続・事業承継(リスク管理) | 相続と法律、相続と税金の関係、保険によるリスク管理 | 36 |
| | | 金融資産運用 | 金融資産の運用方法、株式投資、預貯金等、投資信託、債券 | 24 |
| | | タックスプランニング | 所得税、法人税、消費税、税金の仕組み | 18 |
| | | 不動産 | 不動産の見方、不動産の取引、不動産関係の法令、不動産関係の税金、不動産の譲渡と税金、不動産投資 | 18 |
| | | 法人税法 | 法人の会計処理、青色申告制度、法令等、基本原則、総則、同族会社、収益、費用の認識基準、益金の額の計算 | 18 |
| | | 簿記基礎 | 複式簿記のしくみ、仕訳・記帳、証憑の種類・内容理解、財務諸表の見方・内容理解、勘定科目の理解、手形取引の処理、貸し倒れの処理、有価証券の処理、固定資産の処理、その他債権債務、帳簿の記入と伝票 | 54 |
| | 実技 | 商業簿記 | 貸借対照表・損益計算書・勘定科目、帳簿式会計・伝票式会計等の特徴・処理方法、売掛債権の回収・買掛債務の支払手続きの流れ、小切手・手形のしくみ、金融・固定資産取引・有価証券取引・資本取引の流れ | 108 |
| | | 工業簿記 | 原価計算の目的、原価の範囲、工業簿記の勘定体系、間接費の配賦基準、生産形態別原価計算の種類、標準原価計算のしくみ、直接原価計算のしくみ | 54 |
| | | 資産運用提案の実習 | ライフ・リタイアメントプランニング、相続・事業承継(リスク管理)、タックスプランニング、金融資産運用、不動産、提案書の作成、資産運用のアドバイス演習 | 72 |
| | | 事務管理実習 | 被保険者資格取得・喪失の手続き、保険料控除と納付手続き、被保険者資格諸手続き、各種給付等の手続き、労働保険の年度更新、所得税・住民税等の徴収・納付手続き、年末調整手続き、消費税の実務手続き、印紙税 | 30 |
| | | 簿記実習 | 主要簿の作成、補助簿の作成、伝票起票、棚卸表の作成、決算整理の記帳、精算表の作成、貸借対照表、損益計算書、合計試算表、合計残高試算表、決算修正と財務諸表の作成 | 36 |
| | | 商業簿記実習 | 仕訳伝票の起票、出納帳・仕入帳・仕入先元帳・売上帳・得意先元帳・手形記入表の記帳、元帳・試算表の作成、小切手・手形の振出・受取手続き・入金・支払の記帳・取立・手形割引の手続き、金融・固定資産・有価証券・資本取引の処理 | 60 |
| 工業簿記実習 | | 材料費・労務費・経費の計算・記帳、工業簿記の会計処理、製造原価報告書の作成、間接費の配賦計算、個別原価計算、総合原価計算、直接原価計算による損益計算書の作成、損益分岐点分析 | 57 | |
| パソコン実習 | パソコン基本操作、文字入力、ファイル管理、タイピング、ワープロソフトの基本操作、表計算の基本操作 | 60 | | |
| 訓練時間総合計 714 時間 (学科 399 時間、実技 315 時間) | | | | |
| 取得可能な資格 (資格名・実施団体名・試験日・必要経費) | ファイナンシャルプランニング技能士2級・3級(日本FP協会) 令和3年5月下旬 2級 8,700円 3級 6,000円 日商簿記検定2級・3級(日本商工会議所) 令和3年6月中旬 2級 4,720円 3級 2,850円 日本語ワープロ検定3級 情報処理技能検定試験表計算3級(日本情報処理検定協会) 各々 令和3年3月中旬 3級 2,000円 | | | |
| 主要な機器設備 (参考) | パソコン(OS: Windows 10/ソフト: Microsoft Office 2016/タイピングソフト/他) インターネット利用環境(光回線) レーザープリンタ、インクジェットプリンタ、プロジェクター 機器及び施設設備については、ご希望に添えないことがありますので、ご了承ください。 | | | |