

# 募集要項 会計ビジネス学科



対象者	<p>※次のすべての条件を満たす方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・求職者及び離職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方</li> <li>・概ね45歳未満の方 ただし、45歳以上の方であっても、以下のすべての要件を満たす場合は可能</li> <li>・有期労働契約による非正規雇用労働など、不安定就労の期間が長いことや、安定就労の経験が少ないこと等により能力開発機会が乏しかった方、又は、出産・育児等により長期間離職していた女性等</li> <li>・国家資格等、高い知識及び技能を習得し、正社員就職を希望する方</li> <li>・当該訓練コースを修了し、対象資格等を取得する明確な意思を有する方</li> <li>・ハローワークにおいてジョブカードを活用したキャリアコンサルティングを受け受講が必要と認められる方（原則募集期間中にキャリアコンサルティングを受けてください）</li> </ul> <p>※新規卒業者（H31.3月卒）及び学卒未就職者（H30.3月卒）で、受講申込時点で学校卒業1年以上経過していない方は対象外となります。</p>
訓練期間 (2年)	<p>平成31年4月5日(金)～平成33年3月5日(金) 月曜日～金曜日 9:05～17:10 試験対策補講を土曜日及び祝日、または上記時間以降行う事があります。</p>
定員	2名
受講料	無料。但し、テキスト代等自己負担が必要です。※下記記載
訓練実施校	<p><b>高知情報ビジネス&amp;フード専門学校</b> 〒780-0056 高知市北本町1丁目12-6 (TEL:088-825-0077)</p>
募集期間	平成31年2月25日(月)～平成31年3月6日(水)
申し込み	<p>①公共職業訓練受講申込書（写真貼付：正面上半身脱帽・3ヶ月以内撮影・縦4cm×横3cm） →職業安定所窓口にて申込み、提出</p> <p>②訓練実施校へ提出する、入学願書その他添付書類は「学校法人龍馬学園 2019 募集要項」11ページをご確認下さい。</p>
説明会	<p>上記、募集期間内の説明会、オープンキャンパスはありません。 学校見学&amp;個別相談会は随時行っています。上記、訓練実施校へご相談下さい。</p>
入校試験	<p>平成31年3月14日(木) ※時間については後日通知いたします。 場所：高知情報ビジネス&amp;フード専門学校 高知市北本町1丁目12-6 (TEL:088-825-0077)</p> <p>*書類審査・面接 *筆記用具を持参してください。 *面接を行いますので、面接に適した服装でおいでください。 *駐車場は使用できませんので、公共交通機関をご利用ください。</p>
可否発送日	平成31年3月22日(金) 本人あて簡易書留で郵送します。
入学時費用 (2年間の自己負担額)	<p>H31年5月31日までに納入 補助活動費170,000円程度 H32年5月31日までに納入 補助活動費150,000円程度</p> <p>※補助活動費には、テキスト・補助教材費、受験必須検定料、健康診断料、行事費、学生保険料等が含まれます。納入金額は各学年4月に確定し、学年毎に精算します。</p>
その他	<p>自転車用駐輪場はありますが、バイク用駐輪場は許可制です。学生用駐車場はありません。 入校後は、訓練実施校の学則等を守ってください。</p>
注意	この訓練は、平成31年度高知県当初予算が議決されなかった場合は中止します。

訓練科名	会計ビジネス学科	就職先	税理士、銀行員、一般事務、公認会計士・税理士補助、経理事務
施設名（市町村）	高知情報ビジネス&フード専門学校（高知市）		
訓練目標	1年次：会計の土台となる簿記を基礎からしっかり学習する。 2年次：学びながら人間性を高め、就職内定を勝ち取ります。		
仕上がり像	企業を支える経理のスペシャリストを育成。		
必修科目	科目	訓練の内容	時間
	簿記	基礎的な商業簿記の原理・記帳・決算・財務諸表の作成から始めて、中級程度（中小企業の経営者向き・会計主任向き）まで学習する。また工業簿記（初歩的な原価計算を含む）も中級程度まで学習する。	712H
	一般常識Ⅰ、Ⅱ	就職試験に出される可能性の高い数的推理を中心に学習する。	33H
	ビジネス実務Ⅰ、Ⅱ	面接時の入退室、お辞儀の仕方、正しい言葉遣い、服装等の社会人マナー。自己分析、志望動機、仕事理解、職業観等を学習する。	182H
	パソコン実習Ⅰ、Ⅱ	実務で最も必要なソフトの一つであるワープロソフトをタッチタイピングからビジネス文書の作成までを幅広く学習する。 実務で最も必要なソフトの一つである表計算ソフトを使い基礎から応用までを幅広く学習する。	133H
	コンピュータ会計	会計ソフトを使用し入力から基本的な操作方法を学習する。	22H
	税法	国税である所得税・法人税・消費税の基礎を学習する。	162H
	FP	ライフプラン・不動産・保険・タックス・資産運用などお金にまつわる知識を幅広く学習する。企業と連携し、より実践的なファイナンシャルプランの演習をおこなう。	280H
	社会福祉会計簿記	社会福祉法人の独特の会計処理を学習する。	84H
	プレゼンテーション	プレゼンテーションソフトを使用して発表テーマに沿ってプレゼンを行う。	42H
会社実践	企業の経理事務を想定して証票から起票を行う。また、給与計算などを行う。	87H	
		総合計時間	1,737H
就職支援内容	就職資料室で専任職員が常駐指導。学園本部就職担当部署から情報提供。 1年次3回、2年次1回、合計4回の就職研修実施他。		
目標とする各種資格検定等	必修資格：日本商工会議所主催 日商簿記検定2級 目標資格：日本商工会議所主催 日商簿記検定1級 ○各資格登録料・資格受験料は自己負担となります。		

#### お知らせ

- ▶雇用保険受給資格者以外の方で、一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」が支給される制度があります。
- ▶給付金の支給を受けるためには、訓練受講中にハローワークの就職支援を受ける必要があり、ハローワークへの来所日が指定されています。（注：来所を拒否した場合は、給付金が不支給となります。）
- ▶指定来所日は、1ヵ月毎に1回あり、本コースの指定来所日は、該当者に別途お知らせします。