

2月開講
6ヶ月間訓練

訓練生募集

募集定員
25名

この訓練は、専門的知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。

OA簿記初級・中級連続養成科5期

訓練コース番号：5-07-40-133-03-0391

ビジネスマナーや自己のキャリア形成について理解し、経理事務分野で就職するために必要な簿記会計の知識及びワード・エクセルを用いた基本的なデータ処理・活用能力から実践的応用力、及びインターネットやメールの活用を習得し、即戦力となる人材を養成します。簿記の基本から始めますので、初心者の方でも安心して受講できます。履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策等の就職支援も行います。

応募資格

公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

受講期間

令和8年2月3日(火)

〔6ヶ月間〕

令和8年7月29日(水)

午前9時30分～午後4時20分

土曜・日曜・祝日は休講

募集期間

令和7年11月27日(木)

令和8年1月6日(火)



受講費用

受講料は無料です。ただし、テキスト代(税込17,160円)、資格取得受験料は、自己負担となります。



入校選考

日時 令和8年1月15日(木)

午前9時15分開始 (8時45分から受付)

会場

福岡県立久留米高等技術専門校

久留米市合川町1786-2

※公共交通機関をご利用ください。

合格発表

令和8年1月26日(月)



お問い合わせ先

福岡県立

久留米高等技術専門校

〒839-0861

久留米市合川町1786-2

TEL 0942-32-8795

訓練実施機関

職業訓練法人 久留米地区職業訓練協会

訓練実施場所

久留米地域職業訓練センター

〒839-0809 福岡県久留米市東合川5-9-10

(久留米インター北側)

TEL 0942-44-5201 ※無料駐車場あり



訓練生募集案内

1 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	OA簿記初級・中級連続養成科5期(2月開始コース)
募集定員	25名 ※(最少実施可能人数 10名)
受講期間	令和8年2月3日(火) ~ 令和8年7月29日(水) ※土曜・日曜・祝日は休講
受講総時間	699時間(6ヶ月)
受講時間	午前9時30分 ~ 午後4時20分
訓練実施場所	〒839-0809 久留米市東合川5-9-10 久留米地域職業訓練センター
訓練内容	ビジネスマナーや自己のキャリア形成について理解し、経理事務分野で就職するために必要な簿記会計の知識及びワード・エクセルを用いた基本的なデータ処理・活用能力から実践の応用力、及びインターネットやメールの活用を習得し、即戦力となる人材を養成します。簿記の基本から始めますので、初心者の方でも安心して受講できます。履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策等の就職支援も行います。
就職先の職務	経理事務・一般事務
資格取得目標	日本商工会議所簿記検定3級・2級 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 各3級) ※任意受験
受講費用	受講期間中の受講料は無料です。 (テキスト代 税込17,160円、及び資格取得受験料は自己負担となります。)

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

教科の科目		時間数	教科の細目
普通学科	オリエンテーション	6H	オリエンテーション
	就職支援	27H	自己理解、面接指導、履歴書・職務経歴書の書き方、ジョブカード作成支援等就職対策
	人権研修	3H	人権研修
専門学科	パソコン基礎	3H	コンピュータの概要(OS、ハード・ソフト、用語)・セキュリティ(情報管理と個人情報保護等)
	簿記会計	420H	簿記の基礎と経理の流れ・個人商店・個人事業の会計処理・株式会社(法人)の会計処理 製造業の会計処理・簿記会計演習(検定対策)
実 技	Windows基礎	6H	Windowsの基本操作(マウス操作)・キーボード操作(タッチタイピング)
	ワープロ	81H	ブラウザ基本操作(検索・セキュリティ等)・メールソフト操作(送受信・ネチケット・添付等) Word2024の基本操作(文書作成・IME・書式設定・罫線・印刷・保存・表作成等) 検定対策(演習・模擬試験等)・応用操作(拡張書式・タブ・描画・段組・差込印刷等)
	表計算	87H	Excel2024の基本操作(四則演算・関数・グラフ・書式設定・印刷・ページ設定等) 検定対策(演習・模擬試験等)・応用操作(データベース・複合グラフ・様々な帳票等)
	プレゼンテーション	15H	PowerPoint2024の基本操作 (スライド作成・オブジェクトの挿入・編集・特殊効果・デザイン マスタ機能・印刷・配布資料・リハーサル)・個人制作発表
	オフィス連携	30H	オフィスソフトの相互連携の基本・応用操作(顧客管理・売上管理等のデータ活用)
	会計ソフト実習	21H	弥生会計基本操作(導入初期設定、帳票からの入力、集計、固定資産・手形・借貸金管理 決算・繰越処理、申告書作成)
総訓練時間		699H	

○ 応募資格

公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

○ 募集期間 令和7年11月27日(木)~令和8年1月6日(火)

○ 応募方法

- ① 住所管轄のハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- ② 雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- ③ 応募する方はハローワーク窓口にある入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付のうえ、本人が直接ハローワーク窓口に出していただく。
- ④ 応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご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。
- ⑤ 受験票は入校選考時まで発行しませんのでご注意ください。(選考受付時配布)

○ 入校選考

- ① 日 時 令和8年1月15日(木) 午前9時15分開始 (8時45分から受付)
- ② 場 所 福岡県立久留米高等技術専門校(久留米市合川町1786-2)[右下図参照]
※公共交通機関をご利用ください。
- ③ 持参する物 筆記用具(鉛筆・消しゴム)、スリッパ、靴入袋
なお、遅刻した場合は、受験できない場合がありますので注意してください。

○ 入校選考内容

- ① 学科試験(義務教育修了程度の国語・数学) ② 面接(グループ面接)

2 合格発表

- ① 日 時 令和8年1月26日(月) 午前9時
- ② 選考結果については、本人宛に郵送で通知します。
福岡県立久留米高等技術専門校玄関横の掲示板及び福岡県職業訓練ホームページ(<https://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>)に合格者の受験番号を掲示します。
※電話では可否についてお答えできません。
- ③ 合格者は入校日前日に、住所管轄のハローワークで受講指示を受ける必要があります。

3 その他

詳しくは、ハローワークまたは久留米高等技術専門校(TEL:0942-32-8795)へ、
訓練内容の詳細については、職業訓練法人久留米地区職業訓練協会(TEL:0942-44-5201)へお問い合わせください。

