

母子・父子  
家庭対象

# パソコン・簿記基礎習得科

この訓練は、事務作業で必要となるパソコンの基礎知識および操作方法と簿記の知識習得を目指すものです。  
また、企画・営業・経理などでも使用する、文書作成ソフト・表計算ソフトの基本～応用操作の習得をし、修了時にはコンピュータサービス技能評価試験(CS試験)ワープロ部門・表計算部門2～3級の知識・技能と日商簿記検定3級の資格取得を目指します。

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

- 募集対象 就職を強く希望される方で、母子家庭の母・父子家庭の父（原則、児童扶養手当受給資格者）であり、次の条件を全て満たした方が準備講習を修了し、公共職業安定所長の受講指示または受講推薦を受けた方
  - ①母子家庭、父子家庭となってから3年以内であること
  - ②母子家庭、父子家庭となってから公共職業安定所に求職申込を行っていること
  - ③就業経験がない又は乏しいこと
- 訓練期間 準備講習5日間+3ヶ月間
- 訓練時間 9:30～16:00（6時間）
- 定員 10名（8名より開講予定）
- 実施予定施設 北國新聞文化センター 金沢本部教室  
金沢市南町2番1号 北國新聞会館  
北鉄バス香林坊バス停より徒歩3分  
※無料駐車場あり（北國パーク指定、但し訓練時間内に限る）
- 自己負担額 テキスト代 7,020円（必須）  
訓練生総合保険（保険料3,000円+振込手数料・任意加入）（勤奨）  
（希望者のみ）検定試験受験料  
コンピュータサービス技能評価試験(CS試験)  
ワープロ部門・表計算部門 2級6,580円、3級5,250円  
日商簿記検定を受験される方は受験料 3級2,800円。
- 申請手続き 居住地を所管する市福祉事務所または県保健福祉センターで事前相談（所得確認あり）の後で、最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）で職業相談の上、申請手続きを行って下さい。（写真3cm×2.5cm 1枚必要）



開講月	申込締切日	準備講習	開講日・終了日
12月	12月12日（火）	12月19日（火）～ 12月25日（月）	平成29年12月26日（火）～平成30年3月23日（金） （原則として土・日・祝日は訓練休とする。冬期休暇日（12/29～1/3）を訓練休とする。2/21午後は就職活動日）

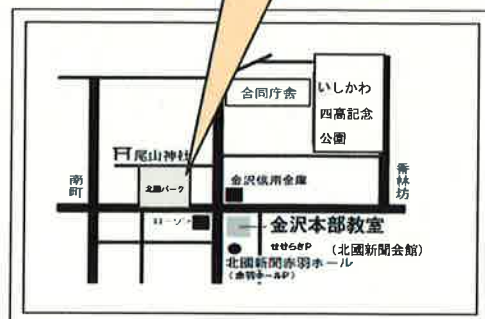
### 【雇用保険を受給できない方】

雇用保険を受給できない方で、一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、訓練手当として（受講手当及び通所手当を含む）1ヵ月あたり約12万円程度が支給されます。支給要件については石川県健康福祉部少子化対策監室までお問い合わせください。

- 開講式 12月26日（火）午前9:30から  
北國新聞文化センター金沢本部教室にて行います。※午後授業あります。

- ★受講申込は 各公共職業安定所 職業訓練相談窓口まで
- ★お問い合わせは 石川県健康福祉部少子化対策監室  
TEL: 076-225-1421  
石川県立金沢産業技術専門学校（金沢市観音堂町子9）  
TEL: 076-267-2221
- ★カリキュラムに関するお問い合わせは  
（一財）北國新聞文化センター 金沢本部教室（金沢市南町2番1号）  
TEL: 076-278-7891

駐車場無料



# 日 程 表

**12956C**

科 名： パソコン・簿記基礎習得科      プレ訓練期間： 平成29年12月19日（火）～平成29年12月25日（月）      定員： 10名  
 訓練期間： 平成29年12月26日（火）～平成30年 3月23日（金）

施設名： 北國新聞文化センター 金沢本部教室      担当者： 久世昌宏      076-260-3535

	12月			1月			2月			3月									
		午前	午後		午前	午後		午前	午後		午前	午後							
1	金			月	冬期休暇		木	6	文書作成基礎	文書作成基礎	木	6	文書作成応用	文書作成応用					
2	土			火	冬期休暇		金	6	表計算基礎	表計算基礎	金	6	文書作成応用	文書作成応用					
3	日			水	冬期休暇		土				土								
4	月			木	6	簿記基礎	簿記基礎	日			日								
5	火			金	6	簿記基礎	簿記基礎	月	6	表計算基礎	表計算基礎	月	6	文書作成応用	文書作成応用				
6	水			土				火	6	簿記基礎	簿記基礎	火	6	職業能力基礎	職業能力基礎				
7	木			日				水	6	表計算基礎	表計算基礎	水	6	文書作成応用	表計算応用				
8	金			月	成人の日		木	6	表計算基礎	表計算基礎	木	6	表計算応用	表計算応用					
9	土			火	6	職業能力基礎	職業能力基礎	金	6	簿記基礎	簿記基礎	金	6	職業能力基礎	職業能力基礎				
10	日			水	6	コンピュータ基礎	文書作成基礎	土			土								
11	月			木	6	就職支援	就職支援	日	建国記念の日		日								
12	火			金	6	簿記基礎	簿記基礎	月	振替休日		月	6	表計算応用	表計算応用					
13	水			土				火	6	帳票実技	帳票実技	火	6	就職支援	就職支援				
14	木			日				水	6	帳票実技	帳票実技	水	6	表計算応用	表計算応用				
15	金			月	6	簿記基礎	簿記基礎	木	6	表計算基礎	表計算基礎	木	6	表計算応用	プレゼンテーション				
16	土			火	6	文書作成基礎	文書作成基礎	金	6	帳票実技	帳票実技	金	6	プレゼンテーション	プレゼンテーション				
17	日			水	6	文書作成基礎	文書作成基礎	土			土								
18	月			木	6	簿記基礎	簿記基礎	日			日								
19	火	6	準備講習	準備講習	金	6	文書作成基礎	文書作成基礎	月	6	表計算基礎	表計算基礎	月	6	職業能力基礎	個別スキルアップ			
20	水	6	準備講習	準備講習	土			火	6	帳票実技	帳票実技	火	4	個別スキルアップ					
21	木	6	準備講習	準備講習	日			水	3	帳票実技	訓練休 (HW相談)	水	春分の日						
22	金	6	準備講習	準備講習	月	6	文書作成基礎	文書作成基礎	木	6	帳票実技	帳票実技	木	5	個別スキルアップ				
23	土			火	6	簿記基礎	簿記基礎	金	6	職業能力基礎	職業能力基礎	金	6	プレゼンテーション	行事				
24	日			水	6	簿記基礎	簿記基礎	土			土								
25	月	6	準備講習	準備講習	木	6	簿記基礎	簿記基礎	日			日							
26	火	6	行事	職業能力基礎	金	6	簿記基礎	簿記基礎	月	6	表計算基礎	表計算基礎	月						
27	水	6	簿記基礎	簿記基礎	土			火	6	就職支援	就職支援	火							
28	木	6	簿記基礎	簿記基礎	日			水	6	パソコン基礎	文書作成応用	水							
29	金	冬期休暇		月	6	文書作成基礎	文書作成基礎					木							
30	土	冬期休暇		火	6	簿記基礎	簿記基礎					金							
31	日	冬期休暇		水	6	就職支援	就職支援					土							
			3	日間		19			日間		16			日間					
学科			147	時間		実技			189		時間		総数			336		時間	

平成29年度      訓練時間（1日：6時間）／9：30～16：00  
 定休日／毎週土・日曜日、祝日  
 冬期休暇（12/29～1/3：6日間）、3/20午後2時間・3/22午後1時間を訓練休とする。  
 就職活動日／2/21午後

※記載内容について一部変更となる場合があります。