

# 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

託児サービス付

「技能の習得」「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3級
- ・日本語ワープロ検定2級 ・情報処理技能検定試験 表計算2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。<br>（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。                                                   |
| 託児サービス利用資格    | 生後６ヶ月から就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講することにより当該児童を保育することができない方で、かつ、同居の親族その他の者が当該児童を保育できない方                                                                                              |
| 募集定員          | 25名（うち母子家庭の母子枠４名/託児サービス利用者枠５名以内） 託児サービス利用児童定員 ５名                                                                                                                               |
| 応募書類及び提出方法    | 「入校願書」は住所地を管轄するハローワークで相談の上、お受け取り下さい。<br>「入校願書」を下記提出先（大分高等技術専門学校）まで持参、郵送又は電子申請で提出してください。郵便物の配達期間を考慮し、提出物は余裕を持った発送をお願いします。（締切後の書類は受理できません。）なお、電子申請方法については下記提出先にお問い合わせ下さい。        |
| 募集期間          | 令和7年9月18日（木）～令和7年11月13日（木）（締切厳守） ※最終日は17：00必着                                                                                                                                  |
| 提出先           | 大分県立大分高等技術専門学校 所在地：〒870-1141 大分県大分市大字下宗方 1035-1<br>TEL：097-542-3411                                                                                                            |
| 選考            | 日時：令和7年11月18日（火）受付時間9：15～9：45<br>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。<br>場所：大分職業訓練センター（所在地：大分市大字下宗方 1035-1） ※駐車場 有<br>方法：適性検査、個人面接<br>持参するもの：筆記用具（電子申請の場合、入校願書等の原本）※選考時の託児サービスは行いません。 |
| 合格発表          | 令和7年11月25日（火）14：00～ ※別途、合否について文書により通知します。                                                                                                                                      |
| 受講手続きに関するお知らせ | 受講にあたっては、誓約書（要保証人）の提出が必要です。                                                                                                                                                    |
| 入校説明会         | 令和7年12月4日（木）10：00～<br>場所：日建学院 大分校（所在地：大分市古国府六丁目3-27） ※駐車場 有                                                                                                                    |
| 受講指示日         | 令和7年12月15日（月） 各ハローワーク（雇用保険受給者のみ）                                                                                                                                               |
| 訓練            | 期間：令和7年12月16日（火）～令和8年6月15日（月）<br>場所：日建学院 大分校（所在地：大分市古国府六丁目3-27）<br>時間：9：40 ～ 16：10 （予定 土・日・祝日・12/29～1/3を除く）                                                                    |
| 託児場所          | あいむ保育園大分わさだ園（所在地：大分市玉沢 755-1 トキハわさだタウンフェスティバルタウン 1F）※許可外保育施設となります。（詳細別紙）※託児施設の入所児童数の状況により、他の保育施設に変更となる場合があります。※受講決定前の園への問い合わせはできません。                                           |
| 必要経費          | 受講料は無料です。（ただし、教科書・教材費 22,000 円程度及び資格取得受験料は自己負担となります。）職業訓練生総合保険 4,900円+振込手数料（任意加入）                                                                                              |
| 車通学           | 訓練場所 駐車場 有 託児場所 駐車場 有                                                                                                                                                          |

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。

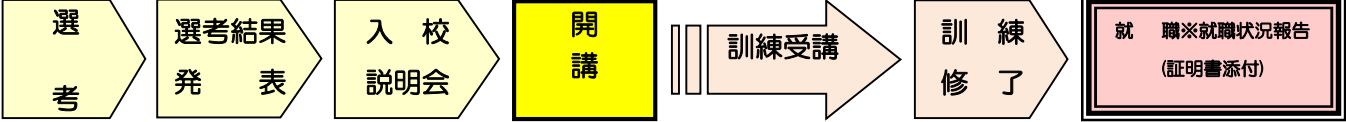
応募者数が少ない場合は募集期間の延長や訓練を中止する場合があります。また、悪天候、感染症予防等により、選考試験や入校説明会等の日程が変更になる場合もあります。

※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。

※母子家庭の母等とは、いわゆる長期失業状態にある母子家庭の母及び父子家庭の父並びに自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する児童扶養手当受給者又は生活保護受給者を言います。



◆入校願書提出後の流れ



◆注意事項

- 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捗を妨害したり、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 | 不動産・金融・保険・会計事務所 |
|-------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|
| 訓練期間        |                                     | 令和7年12月16日～令和8年6月15日（6か月）                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                         | の職務 | の経理・会計事務職で活かせる。 |
| 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              |
|             | 学科                                  | 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                                                                                                         |     | 18H             |
|             |                                     | 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                                                                                                                   |     | 24H             |
|             |                                     | F P 基礎                                                                                                                                                                                       | F P の基礎と概要、F P の手法と知識                                                                                                                                   |     | 36H             |
|             |                                     | 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                                                                                                     |     | 24H             |
|             |                                     | 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                                                                                                                               |     | 36H             |
|             |                                     | 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                                                                                                                             |     | 24H             |
|             |                                     | 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                                                                                                                                      |     | 18H             |
|             |                                     | 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                                                                                                         |     | 18H             |
|             |                                     | P C 基本操作                                                                                                                                                                                     | O S 基本操作、ファイルとフォルダ操作、タッチタイピング                                                                                                                           |     | 9H              |
|             |                                     | 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、固定資産の処理、その他債権債務、帳簿の記入と伝票                                                                 |     | 54H             |
|             | 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、小切手・手形のしくみ、金融・固定資産取引                                                                                                                                   |                                                                                                                                                         | 48H |                 |
|             | 実技                                  | 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                                                                              |     | 99H             |
|             |                                     | 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                                                      |     | 30H             |
|             |                                     | 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、損益計算書の作成                                                                                                 |     | 36H             |
|             |                                     | 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、受取手続き・入金・支払の記帳・固定資産                                                                                  |     | 60H             |
|             |                                     | 文書作成実習                                                                                                                                                                                       | ワープロソフトの基本操作、タイピング、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定、図形や図表による文書装飾、画像等による文書装飾、差し込み印刷、文書の校閲、Excel データを利用した文書作成、便利な機能、試験対策【使用ソフト：Microsoft office Word 2016】  |     | 60H             |
|             |                                     | 表計算実習                                                                                                                                                                                        | 表計算ソフトの基本操作、データの入力、数式の入力、表の作成、複数シートの操作、表の印刷、グラフの作成、関数、表作成の活用、グラフの活用、グラフィックの利用、複数ブックの操作、データベースの活用、ピボットテーブル、便利な機能、試験対策【使用ソフト：Microsoft office Excel 2016】 |     | 60H             |
|             |                                     | パソコン実習                                                                                                                                                                                       | インターネット接続と基本トラブルの対処法、ソフト・アプリケーションのインストール方法、働き方改革で活用できる総括的実習、テレワークを想定したWe bミーティング                                                                        |     | 36H             |
|             | 訓練時間総合計 690 時間（学科 309 時間、実技 381 時間） |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |     |                 |
| 取得可能な資格     |                                     | 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8年5月下旬※随時受験2級：11,700円 3級：8,000円 【任意受験】<br>日商簿記検定3級（日本商工会議所）令和8年6月中旬※随時受験 3級：3,300円 【任意受験】<br>日本語ワープロ検定2級 情報処理技能検定試験表計算2級（日本情報処理検定協会）令和8年2月・7月 2級2,800円【任意受験】 |                                                                                                                                                         |     |                 |
| 主要な機器設備（参考） |                                     | パソコン（OS：Windows 11 / ソフト：Microsoft Office2021）インターネット設備、レーザープリンター、プロジェクター<br>※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。                                                                       |                                                                                                                                                         |     |                 |

# 託児サービスについて

- 1 施 設：あいむ保育園 大分わさだ園  
大分県大分市玉沢 755-1 トキハわさだタウンフェスティバルタウン 1F
- 2 期 間：令和7年12月16日～令和8年6月15日
- 3 時 間：8：00～18：00（18：00以降は有料です。詳細は下記5をご覧ください。）
- 4 持参するもの

|                   |
|-------------------|
| 【毎日の持ち物】          |
| 出席ノート             |
| コドモンアプリ内での連絡ノート入力 |
| 水筒（水、麦茶など）        |
| 着替え（上下1～2セット）     |
| 下着着替え（上下1～2セット）   |
| 食事用エプロン（0～2歳）     |
| ミルク・哺乳瓶（0歳）       |
| オムツ・おしりふき         |
| 【毎週月曜日の持ち物】       |
| 園用帽子・パジャマ（2歳～）    |
| 【毎月1日の持ち物】        |
| 雑巾（初回のみ）          |
| ビニール袋（汚れもの入れ）     |
| ティッシュ             |
| 布団                |

※詳細につきましては、個別にお伝えします。  
※持ち物にはすべてお子様のお名前の記名をお願いします。

## 5 その他

- ・対象年齢は、生後3ヶ月（首が座ってから）～就学前までになります。
- ・土曜日や平日18：00以降に児童を預ける場合は、別途料金（30分350円～400円土曜日は別料金）がかかります。その際は、あいむ保育園の担当者までご連絡下さい。
- ・発熱や法定伝染病の児童は預けることができません。
- ・保育中の発熱や、その他お迎えを要する時は、園までお迎えをお願いします。
- ・お昼寝用お布団は、各自ご用意ください。
- ・昼食代及びおやつ代として、1ヶ月あたり6,000円～6,500円が必要になります。
- ・訓練決定後に必ず、事前に施設を見学（予約制）のうえ、託児のご相談をお願いします。また、訓練入校前に、慣らし保育を実施しております。
- ・連絡ノート（コドモンアプリ内）

※入園確定後、ICT コドモンアプリの登録をしていただきアプリ内で連絡ノートの入力をしていただきます。詳しくは見学の際にご説明します。

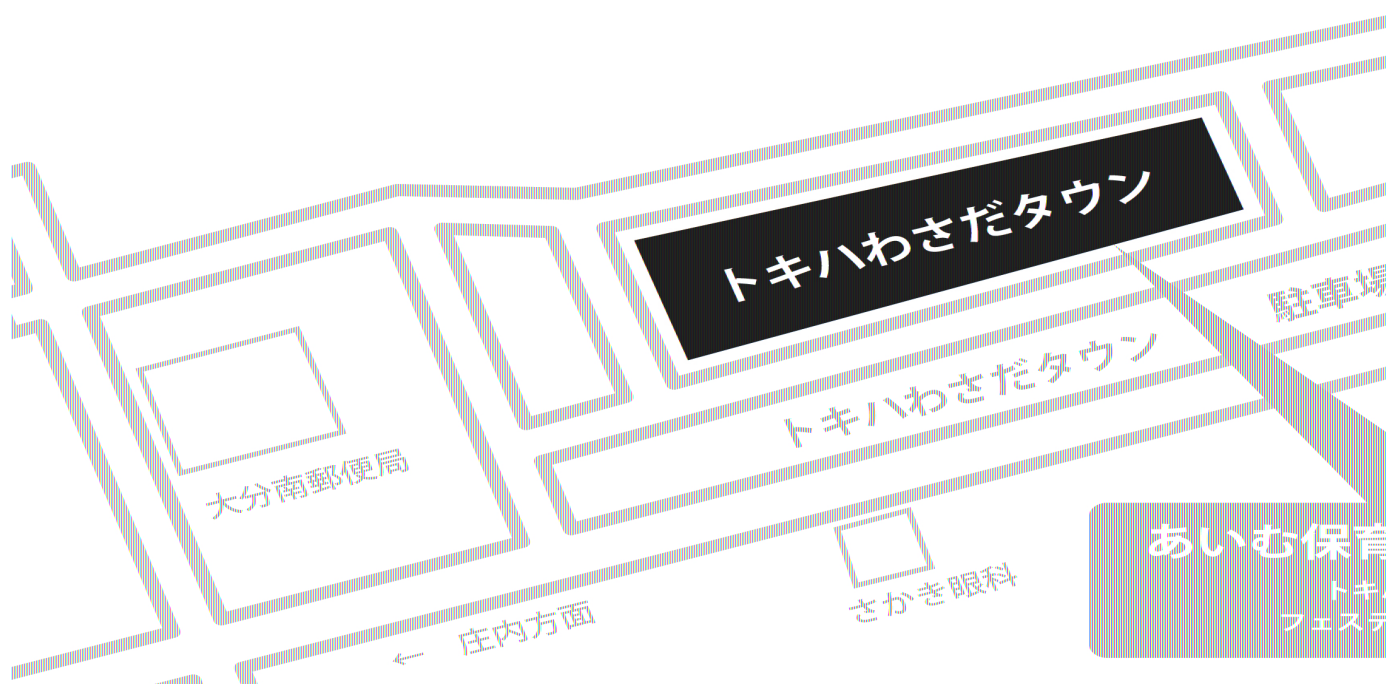
保護者の方々に園での様子や連絡事項等をお知らせします。

またご家庭での様子・園に伝えたいことなど入力してください。

## 6 スケジュール

|        |             |
|--------|-------------|
| 8:00～  | 登園<br>↓     |
| 10:00  | 活動<br>↓     |
| 11:00  | 給食・お昼寝<br>↓ |
| 15:00  | おやつ<br>↓    |
| 16:00～ | 午後の活動・降園    |

### 〈地図〉



### 〈訓練実施に関する問い合わせ先〉

株式会社 建築資料研究社 日建学院大分校 事務局  
大分市古国府6丁目3-27  
電話 097-546-0521 (担当者: 甲斐)

### 〈託児に関する問い合わせ先〉

あいむ保育園 大分わさだ園  
大分県大分市玉沢 755-1 トキハわさだタウンフェスティバルタウン 1F  
電話 097-576-8416 (担当者: 施設長 尾形)