

FPファイナンス・パソコン科

労働・社会保険
給与基礎

初心者
でも
安心

CS表計算検定
3・2級

技能検定
FP3級

日商簿記検定
初級

TOEIC®
L&R TEST試験

キャリア
コンサルティング

就職支援
面接対策

FP、簿記、パソコン、英語の基礎から活用、実務能力を身に付け
資格取得レベルまでしっかり学べます。

訓練目標 仕上がり像

どの職業に就いても必要不可欠な簿記・ファイナンシャルプランニング・社会保険の基礎知識、Word・Excelの操作技術、英文法の基礎と英会話の能力をリスニング・リーディングを通じて身に付け、企業へ即戦力であることをアピールできる人材となることを目指します。

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、公共職業安定所長の受講指示等を受けた方 (原則 雇用保険受給資格者)
訓練期間	3ヶ月
訓練時間	9:40~16:00(6時間)
定員	15名(6名より開講予定) ※ 選考により受講者を決定します。
実施予定施設	L&Lコンピュータスクール金沢校 〒921-8044 金沢市米泉町7丁目28番地1 Tel 076(245)7620 ※ 無料駐車場完備 ※ JR西金沢駅・北鉄新西金沢駅・西金沢バス停より徒歩3分
自己負担額	教科書代(11,000円、必須) 訓練生総合保険(任意加入(勤奨))保険料3,000円+振込手数料 検定試験の受験料(下記参照 ※希望者のみ)は自己負担となります。 【検定試験受験料】コンピュータスキル技能評価試験 表計算部門 3級(¥5,350)、2級(¥6,710)、 FP技能検定 3級(¥6,000)、日商簿記検定試験 初級(¥2,200)、 TOEIC® Listening & Reading Test(¥6,490) ※金額が変更になる場合があります。

訓練期間内に
すべての試験が受験可能です

開講月	申込締切日	選考(面接)日	合格発表日	開講日・終了日
11月	10月26日 (月)	11月6日 (金)	11月10日 (火) ※この日に金沢産業 技術専門学校より発送 及び掲示します。	令和2年11月19日(木)~令和3年2月18日(木) (原則として、土・日・祝日、12/10、1/28、2/4が訓練休です。) ※12/26(土)・1/9(土)は訓練日です。 冬期休暇 12/29~1/3 【就職活動日】1/21(木)

【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、職業訓練受講給付金(受講手当及び通所手当)が支給されます。
- ※ 支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせ下さい。

面接実施場所	L&Lコンピュータスクール金沢校にて。 ※ 面接時間は対象者に後日ご連絡致します。
開講式	11月19日(木)午前9:40からL&Lコンピュータスクール金沢校にて行います。 ※ 当日は午後授業あります。 ※ 持参するもの…印鑑、筆記用具を必ずご持参ください。

学校見学会 実施中

訓練説明会

10月25日(日)まで開催

- 訓練カリキュラムは?
- 使用教材は?
- 学校(教室)の雰囲気は?
- 訓練生の年齢層、男女比は?
- 訓練終了後、卒業生の進路は? などなど
- これから数か月、通う学校ですから是非、見学してください。
- 平日のみならず、土・日も開催!
- 職業訓練担当スタッフが疑問を解決!

ご予約・お問い合わせは
L&Lコンピュータスクール
(076-245-7620)まで

受講お申込みは

各公共職業安定所(ハローワーク) 職業訓練相談窓口まで

お問い合わせは

石川県立金沢産業技術専門学校
〒920-0352 金沢市観音堂町チ9
Tel 076(267)2221

カリキュラムに関するお問い合わせは

株式会社エルアンドエルシステム北陸
(L&Lコンピュータスクール金沢校)
〒921-8044 金沢市米泉町7丁目28番地1
Tel 076(245)7620



L&L金沢校
〒921-8044
金沢市米泉町7-28-1
☎076(245)7620

JR 西金沢駅より徒歩3分

訓練カリキュラム

5-02-17-133-03-0198

実施施設名	L & L コンピュータスクール金沢校				
訓練科名	FPファイナンス・パソコン科				
定員	15名	就職先 の 職務	総務・一般事務職 保険販売員 営業職 など		
訓練期間	令和2年11月19日 ~ 令和3年2月18日 (3か月)				
訓練時間	9:40 ~ 16:00				
訓練概要	社会人として備えておくべき資産設計・社会保険・税金・経理実務の基礎知識の学習に加え、あらゆる業務で必要不可欠なパソコンソフト (Word, Excel) の操作技能と日常的な英会話が必要不可欠になりつつある現代社会で必要な基礎英語力 (英語での会話力) を習得します。				
訓練目標	どの職業に就いても必要不可欠な簿記・ファイナンシャルプランニング・社会保険の基礎知識、Word・Excelの操作技術、英文法の基礎と英会話の能力をリスニング・リーディングを通じて身に付け、企業へ即戦力であることをアピールできる人材となることを目指します。				
訓練内容	科目	科目の内容		時間数	
	学 科	行事	オリエンテーション		3H
		就職支援	就職活動における基本事項の確認、履歴書・職務経歴書の作成、自己分析並びに効果的な自己PRの仕方、面接時の心構え、個人別模擬面接 など		45H
		ライフプランニング ／リスク管理	FP概論、資金計画、社会保険制度、公的年金制度、企業年金・その他の年金制度、リスクマネジメント、生命保険、損害保険、契約者保護に関する制度と規制 など		24H
		金融資産運用／相続 ／事業承継	金融経済の基礎知識、預貯金等、債券、株式、投資信託、外貨建商品、デリバティブ取引、セーフティネット・関連法規、相続・贈与の基礎知識、相続税、贈与税、相続時精算課税制度、相続財産の評価 など		27H
		タックスプランニング ／不動産	所得税の基礎知識、各種所得の内容、所得控除、納付税額の計算、申告と納付、個人住民税、個人事業税、不動産の見方、不動産の取引、不動産に関する法令上の規制、不動産と税金、不動産の有効活用 など		21H
		労働保険・社会保 険・給与基礎	労働環境・雇用形態・労働条件、労災保険と健康保険の相違、給与明細 (支給額と控除額)、年次有給休暇 など		6H
		簿記初級	簿記の基礎、日常の取引 (商品売買・現金預金・資金の貸付け/借入れ・固定資産の売買など) に対する仕訳、試算表の作成、伝票の起票 など		12H
		TOEIC初級	英文法/英文の仕組みと動詞の役割、英文法の基礎 (be動詞・一般動詞、名詞、動詞の時制、疑問詞、形容詞と副詞、文構造、助動詞、関係詞)、リスニング演習、リーディング演習、英語を使ったグループワーク (自己紹介やビジネスシーンでの会話) など		54H
	実 技	Word基礎	パソコンの基礎知識、OSとアプリケーション、タイピング、文字・文章入力、ページ設定、書式設定、ビジネス文書の作成、罫線機能 など		15H
		Excel基礎	表の作成、SUM・AVERAGE関数、COUNT関数、IF関数、並べ替え、絶対参照、RANK関数、オートフィルタ、グラフの作成、演習課題 など		30H
		Excel応用	VLOOKUP関数、日付/時刻関数、INDEX関数・MATCH関数、データベース関数、文字列操作関数、フィルタオプション、複合グラフの作成、演習課題 など		90H
		PC実践活用	ピボットテーブルの作成・編集、ピボットグラフの作成・編集、ワークシートとブックの保護 など		12H
計		総訓練時間	339時間 (学科 192時間 実技 147時間)		
取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級・2級 日商簿記検定試験初級 TOEIC® Listening & Reading Test ファイナンシャル・プランニング技能検定3級				
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)					
過去に実施した職業訓練の 就職率 (類似分野)	平成29年度	86.7%			
	平成30年度	80.0%			
	令和元年度	69.7%			
主要な機械設備	パソコン一式 (Windows 10)、ワープロソフト (Word 2016)、表計算ソフト (Excel 2016)、インターネット、LAN環境、レーザープリンタ など				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。