

令和3年度 開講予定 就業支援講習会(5/18変更後最新)

講習会名	期間	講習時間	曜日	回数	時間	人数	テキスト代	検定料	申込受付	検定日	内 容
調剤薬局事務	7/7~ 9/22	18:15~ 20:45	月・水	20	50	20	3,080円	6,500円	5/13 ~16	9/25	調剤薬局事務管理士資格取得目的 「調剤報酬請求事務(レセプト作成)」を中心に事務作業全般
ワード・エクセル 3級	8/19~ 12/9	18:15~ 20:45	火・木	31	77.5	15	教材費 4,500円	4,700円	6/17~ 20	12/11	札商ビジネスPC技能検定 ワード・エクセル3級資格取得目的 検定内容:入力10分(300字)・ビジネス文書作成25分・表計算 20分(標準的な合計・平均等を算出する)・筆記15分
簿記3級	8/19~ 11/18	18:15~ 20:45	月・木	25	62.5	15	4,455円	2,850円	6/17 ~20	11/21	日商簿記3級資格取得目的 簿記の基礎知識。商店や中小企業の経理事務に役立つ。経理関 連書類を読むことができ、青色申告などの書類作成もある程度で きる。
介護職員 初任者研修	9/1~ 11/10	9:30~ 16:30	月・水・金	25	133	20	5,500円	-	7/15 ~ 18	11/5	介護職員初任者研修資格取得目的 ※試験・実習(1日)あり ※全科目出席が条件(欠席:補講1時間1,000円 3回まで)
簿記2級	9/17~ 2/22	18:15~ 20:45	火・金	42	105	15	7,200円	4,720円	7/15 ~ 18	2/27	日商簿記2級資格取得目的 経営管理に役立つ知識として、最も企業に求められる資格の一 つ。企業の財務担当者には必須。 高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸 表の数字から経営内容を把握できる簿記の知識・資格のスキル アップに。 ※簿記3級資格取得者または簿記3級程度の知識があり実務経 験のある方。
メンタルヘルス マネジメント® Ⅲ種	9/30~ 11/1	18:15~ 20:45	月・木	10	25	20	4,000円 程度	4,400円	8/12 ~ 15	11/7	メンタルヘルスマネジメント®Ⅲ種検定取得目的 組織における従業員自らのメンタルヘルス対策について学ぶ。 自らのストレスの状況・状態を把握することにより、不調に早期に 気づき、自らケアを行い、必要であれば助けを求めることができ る。
医療事務	10/1~ 3/4	18:15~ 20:45	火・金	40	100	20	11,000円	7,200円	8/12 ~ 15	3/6	医科2級医療事務実務能力認定試験取得目的 診療報酬明細書作成技能含む診療報酬に関する知識、医療関連 法規に関する知識を身に付ける。
仕事力・マナー 技能検定3級	10/6~ 12/1	18:15~ 20:45	水・金	16	40	15	教材費 5,000円	-	8/12 ~ 15	-	札幌ビジネス技能教育連盟 仕事力・マナー技能検定3級取得目 的 ・サービス業務に対する心構え(対人心理の理解・応対の技術・ロ のきき方・態度振る舞いなど) ・ビジネス社会での基本マナー(会社訪問・7*24の取り方・電話応 対・冠婚葬祭・和洋中食べ方など) ・一般知識&対人技能(人間関係・服装など) ・実務技能(問題処理・環境整備・金品管理・社交業務など) * 講座終了後、検定3級取得が認可される
初めてのパソコン ワード・エクセル3級	10/8~ 12/10	9:30~ 15:30	火・金	18	90	15	教材費 8,000円	4,700円	8/12 ~15	12/11	札商ビジネスPC技能検定 ワード・エクセル3級資格取得目的 マウスの使い方やローマ字入力などパソコン操作を基礎から学ぶ 。検定内容:入力10分(300字)・ビジネス文書作成25分・表計算 20分(標準的な合計・平均等を算出する)・筆記15分
介護事務	12/2~ 1/20	9:30~ 15:30	月・木	11	55	15	9,460円	6,500円	10/14 ~17	1/22	介護事務管理士資格取得目的 介護サービスを行う事業所で必要な介護費用請求、介護報酬計 算知識、ケアプランを立てる居宅介護支援事業所において行う業 務サポートの知識を身に付ける。
第2回 ワード・エクセル 準2級	12/14~ 3/17	18:15~ 20:45	火・木	26	65	15	教材費 4,500円	5,800円	10/14 ~17	3/19	札商ビジネスPC技能検定ワード・エクセル準2級資格取得目的 検定内容:入力10分(400字)・ビジネス文書作成25分・表計算 25分(3級の内容に加えIF・AND・OR・INT・VLOOKUP・ LEFT・RIGHT関数他)・筆記15分 ※ワード・エクセル3級資格取得者または受講された方
初めてのパソコン ワード・エクセル 3級 & 電話検定3級	12/14~ 3/18	9:30~ 15:30	火・金	24	120	15	教材費 11,100円	4,700円	10/14 ~17	3/19	・札商ビジネスPC技能検定 ワード・エクセル3級資格取得目的マ ウスの使い方やローマ字入力などパソコン操作を基礎から学ぶ。 検定内容:入力10分(300字)・ビジネス文書作成25分・表計算 20分(標準的な合計・平均等を算出する)・筆記15分 ・札幌ビジネス技能教育連盟 電話検定3級取得目的 コミュニケーションの中心ともいえる電話の受け方、かけ方、言 葉遣い、クレーム対応、とっさの対応の仕方、人に与える好感度な どを学ぶ。 * 講座終了後、検定3級取得が認可
メンタルヘルス マネジメント® Ⅱ種	1/24 ~ 3/16	18:15~ 20:45	月・水	15	37.5	15	5,500円 程度	6,600円	11/11 ~14	3/20	メンタルヘルスマネジメント®Ⅱ種検定取得目的 部門内、上司としての部下のメンタルヘルス対策について学ぶ。部 下が不調に陥らないよう普段から配慮するとともに、部下に不調 が見受けられた場合には安全配慮義務に則った対応を行うこと ができる。 ※Ⅲ種資格取得者または受講経験のある方(Ⅲ種内容理解前提 の内容があるため、いずれにも該当しない方はあらかじめⅢ種の テキストに目を通してから受講)