

令和2年度 就業支援講習会

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	検定日	申込受付	内容
介護職員 初任者研修	5/11~7/22 ⇒9/28~ 12/9	9:30~ 16:30	月・水・金 (一部 木あり)	25	133	20	5,500円	-	7/15 ⇒12/2	3/12~ 15 ⇒8/13~ 16	介護職員初任者研修資格取得目的 ※試験・実習(1日)あり ※全科目出席条件(欠席の場合補講料1時間1,000円)
観光英語検定 3級	5月15日~ 10月23日	18:15~ 20:45	金	22	55	20	5,130円	3,800円	10/25	3/12~1 5	観光英語検定3級取得目的 国際化が進化する中、外国人とのコミュニケーションに対応する英語力を身に付ける(旅行・観光・ホテル・接客・サービス業等)曜日・時刻・数字・パンフレット・掲示物等、あいさつ・地名等、観光等に必要となる初歩的な英語(英検3級程度)これらを運用した対話、会話。 検定内容:筆記・リスニング
初めてのパソコン ワード・エクセル 3級	5月18日~ 6月26日	9:30~ 15:30	月・水・金	18	90	20	教材費 8,000円	4,700円	6/27	4/16 ~19	札幌ビジネス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 資格取得に向け、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
電話検定3級	6月2日~ 7月21日	18:15~ 20:45	火・木	15	37.5	20	教材費 3,100円	-	-	4/16 ~19	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、クレーン対応、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級取得が認可される
ファイナンシャル プランナー (FP)3級	5月26日~ 9月11日	18:15~ 20:45	火・金	30	75	20	4,653円	6,000円	9/13	4/16 ~19	金融財政協会FP技能検定3級取得目的 目的:資金計画、金融資産運用、タックスプランニング、リスク管理、不動産、相続・事業承継に基づくライフプランを前提に、目標実現のために必要なファイナンシャル・プランニングを行う。金融・保険・不動産関係に有利
ワード・エクセル 3級	6月15日~ 10月7日	18:15~ 20:45	月・水	31	77.5	20	教材費 4,500円	4,700円	10/10	5/14 ~17	札幌ビジネス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
介護事務	6月23日~ 9月10日	18:15~ 20:45	火・木	22	55	20	9,460円	6,500円	9/26	5/14 ~17	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。
調剤薬局事務	7月2日~ 9月17日	10:00~ 12:30	火・木	20	50	20	4,510円	6,500円	9/26	5/14 ~17	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
第1回 ワード・エクセル 準2級	7月8日~ 8月7日	9:30~ 15:30	月・水・金	13	65	20	教材費 4,500円	5,800円	8/8	6/11 ~ 14	札幌ビジネス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
ファイナンシャル プランナー (FP)2級	8月27日~ 1月21日	18:15~ 20:45	月・木	38	95	20	5,643円	8,700円	1/24	6/11~ 14	金融財政協会2級FP技能検定取得目的 3級よりさらにきめ細やかな内容に加え、顧客の立場に立った相談についてさらに学ぶ。 ※FP3級資格取得者または2年以上の実務経験者(銀行や保険業務等)その他受験資格にいずれか該当する方。詳しくはお問い合わせください。
簿記3級	8月17日~ 11月11日	18:15~ 20:45	月・水	25	62.5	20	4,653円	2,850円	11/15	6/11~ 14	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できる。
簿記2級	9月15日~ 2月25日	18:15~ 20:45	火・木	42	105	20	5,610円	4,720円	2/28	7/16~ 19	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月11日~ 10月16日	18:15~ 20:45	火・金	10	25	20	4,000円 程度	4,400円	11/1	7/16~ 19	メンタルヘルスマネジメント®Ⅲ種検定取得目的 目的:組織における従業員自らのメンタルヘルス対策の推進 目標: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月14日~ 3月5日	18:15~ 20:45	水・金	40	100	20	11,000円	7,200円	3/7	8/13~ 16	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を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。
第2回 ワード・エクセル 準2級	10月26日~ 2月3日	18:15~ 20:45	月・水	26	65	20	教材費 4,500円	5,800円	2/6	9/17 ~ 20	札幌ビジネス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
仕事力・マナー 技能検定3級	10月29日~ 12月24日	9:30~ 12:00	火・木	16	40	20	教材費 5,000円	-	-	9/17 ~ 20	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・対応の技術・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が)の取り方・電話応対・冠婚葬祭と洋中食べ方など) ・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
メンタルヘルスマネジメント® Ⅱ種	1月15日~ 3月10日	18:15~ 20:45	水・金	15	37.5	20	5,500円 程度	6,600円	3/14	11/12~ 15	メンタルヘルスマネジメント®Ⅱ種検定取得目的 目的:部門内、上司としての部下のメンタルヘルス対策の推進 目標: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(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→Ⅲ種内容理解前提の内容があるため)