

令和7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	申込受付	検定日	内容
1	介護事務	5/7~7/23	18:15~20:45	月・水	22	55	20	¥7,260	¥5,500	3/13~16	7/27(日)	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。
2	ワード・エクセル3級	5/12~9/3	18:15~20:45	月・水	31	77.5	20	¥4,500	¥4,700	3/13~16	9/6(土)	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
3	ファイナンシャルプランナー(FP)3級	5/13~8/28	18:15~20:45	火・木	30	75	20	¥3,180	¥8,000	3/13~16	8月下旬予定	日本FP協会ファイナンシャル・プランニング(FP)技能検定3級資格取得目的 厚生労働大臣より職業能力開発促進法第47条1項の規定に基づき指定試験機関の指定を受けて日本FP協会が実施する国家検定 学科試験・実技試験(資産設計提案業務) CBT方式
4	調剤薬局事務	6/4~8/20	18:15~20:45	水・金	21	52.5	20	¥4,400	¥6,500	4/10~13	8/24(日)	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
5	介護職員初任者研修	7/9~9/17	9:30~16:30	月・水・金	25	133	20	¥5,500	-	5/15~18	9/12(金)	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:補講料1時間1,000円 3回まで)
6	初めてのパソコン ワード・エクセル3級	9/2~11/4	9:30~15:30	火・金	18	90	20	¥5,000	¥4,700	7/10~13	11/8(土)	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
7	簿記3級	9/16~12/12	18:15~20:45	火・金	25	62.5	20	¥5,000程度	¥3,300	7/10~13	ネット試験 12/20(土)	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。
8	医療事務	9/17~3/4	18:15~20:45	月・水	40	100	20	¥12,210	¥7,200	7/10~13	3/8(日)	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。
9	メンタルヘルスマネジメント® Ⅲ種	9/30~10/30	18:15~20:45	火・木	10	25	20	¥4,000程度	¥5,280	7/10~13	11/2(日)	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。
10	NEW パワーポイント3級& 仕事力・マナー技能検定3級	10/14~1/16	18:15~20:45	火・金	26	65	20	¥8,500	¥4,500	8/14~17	1/17(土)	○札商ビジネスPC技能検定 パワーポイント3級資格取得目的 (標準的な図形を活用しプレゼンテーションを作成する) 検定内容:スライド4枚作成 30分・筆記 15分 ○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・口のきき方・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・アポイントの取り方・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
11	ワード・エクセル準2級	11/25~1/13	9:30~15:30	火・金	13	65	20	¥4,500	¥5,800	9/10~13	1/17(土)	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
12	メンタルヘルスマネジメント® Ⅱ種	1/15~3/5	18:15~20:45	火・木	15	37.5	20	¥5,500程度	¥7,480	11/12~15	3/15(日)	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(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)