

めざせ貿易取引業務！ 貿易実務！ 貿易事務科

一般離転職者対象訓練コース

貿易書類の作成等の貿易実務や貿易取引業務の基礎を習得します。

日本商工会議所 簿記検定3級 電子会計実務検定 初級（弥生会計）
貿易実務検定協会 貿易実務検定C級



応募資格	次のいずれにも該当する方 ・ハローワークに求職の申し込み手続きをしておられる方 ・公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方 (その他、Windowsの基本操作(マウス操作、日本語入力)が必要です)		
訓練科名	123 貿易事務科	定員	20名 (但し、選考後の受講予定者が8名に満たない場合、中止となる場合があります)
訓練期間	平成28年11月22日(火)～平成29年2月21日(火) 土日・祝日、12/9,12/16,12/19,12/20,12/30～1/4,1/23,1/24,2/1,2/2除く		
訓練時間帯	9:00～16:00 (1/16～19 9:00～17:00)	募集期間	平成28年9月29日(木)～平成28年11月1日(火)
訓練目標	貿易取引の基礎知識、決済方法や通関・関税など輸出入事務の基礎及び簿記知識等を習得し、貿易関係の担当者としての役割を担える人材を目指します。		
目標資格	日本商工会議所 簿記検定3級 電子会計実務検定 初級(弥生会計) 貿易実務検定協会 貿易実務検定C級 ※検定料は 簿記3級は2,570円、貿易実務C級は5,980円、電子会計実務検定は4,120円 別途必要です		
就職先の職務	貿易実務(貿易関係書類作成等)、貿易取引業務		
訓練費用	無料(ただし、テキスト代¥9,900が別途必要です)		
駐車場	最寄の公共交通機関をご利用ください ※駐車場は月額¥6,000 数に限り有り		
申込受付	最寄りのハローワーク(公共職業安定所)でお申し込み下さい		
選考日時	平成28年11月8日(火) 9:40～ 適性検査・面接 ※選考に係る連絡はしませんので、入校願書を提出された方は上記場所 に9:30までに集合の上、選考を受けて下さい。(鉛筆2、3本持参)		場所:株式会社スキル (当日の駐車場はありません)
受講申込のお問い合わせ先	最寄りの公共職業安定所(ハローワーク)または 富山県商工労働部職業能力開発課(076-444-3260)	合格発表日	11月16日(水)
訓練内容のお問い合わせ先	株式会社スキル 担当:営業2課 谷村 迄		
主催	富山県技術専門学院 電話 076-451-3508		
訓練場所	<p>株式会社スキル 住所 〒930-0093 富山市内幸町7-9 電話 076-431-0432 (富山OAスクール内)</p>		

委託訓練カリキュラム

実施場所・施設名		株式会社スキル		
訓練科名	123 貿易事務科	就職先の職務	貿易実務(貿易関係書類作成等)、貿易取引業務	
訓練期間	平成28年11月22日(火)～ 平成29年2月21日(火) (3か月)	訓練人員	最少開講人員8名から 定員20名	
訓練内容	貿易取引の基礎知識、決済方法や通関・関税など輸出入事務の基礎及び簿記知識等を習得し、貿易関係の担当者としての役割を担える人材を目指す。			
習得能力	貿易書類の作成等の貿易実務や貿易取引業務の基礎を習得			
目標資格	日本商工会議所 簿記検定3級 貿易実務検定協会 貿易実務検定C級 日本商工会議所 電子会計実務検定 初級(弥生会計)			
科 目		科 目 の 内 容		時 間
訓練カリキュラムの内容	学 科	貿易実務基礎	貿易取引の基本、輸出入手続、信用状、インコタームズ(国際商業会議所が制定した貿易取引条件とその解釈に関する国際規則)の基礎、貨物海上保険及び貿易取引に関するその他の保険、船積みから代金回収までの流れ 等	42時間
		貿易実務応用	船舶輸送と航空貨物輸送の仕組みと実務、コンテナの種類とコンテナターミナル施設と荷役、船腹予約、輸出入貨物の受け渡しの基礎 等 輸出入におけるマーケティング、市場調査、信用調査等の基礎、関税制度、通関の基礎、輸出入規制、貿易英語(英文レターや英文資料の解釈他) 等 外国為替取引、為替市場のしくみ、為替変動リスク、国際金融 等	54時間
		簿記基礎	勘定科目概要、取引と仕訳、帳簿組織、本支店会計、財務諸表、原価計算	54時間
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成ポイント、面接の受け方、ビジネスマナー、職場のコミュニケーション 等	27時間
		貿易実務実践	貿易書類作成(売買契約書、信用状、インボイス、パッキングリスト、輸入申告書の作成等)等に係る実践演習、検定対策	36時間
実 技	表計算応用	表計算ソフトを利用したデータ処理と活用方法等(表の作成・編集、複数シート間での演算、グラフの作成・編集等)	42時間	
	簿記演習	日商簿記検定練習、検定直前対策	18時間	
	パソコン会計処理	伝票入力、月次決算書、年次決算書、予算設定 資金繰り、EXCEL基礎、会計ソフト(弥生会計)を使った会計演習 等	28時間	
	訓練時間総合計 301 時間 (学科177時間、実技124時間)			
主要な機器設備	パソコン一式 プロジェクタ プリンタ		教材費計	9,900円
受講対象	・ <u>初心者</u> ・他(程度)		検定料計	12,670円