

申込方法

■ 申込手順

- ①HP・・・本学ホームページ上の「社会貢献・生涯学習」メニューから専用申込フォームに必要事項をご入力の上、お申込ください。
- ②電話・・・兵庫大学エクステンション・カレッジで必要事項をお伺いします。
- ③FAX・・・以下の申込用紙をご記入の上、兵庫大学エクステンション・カレッジへお送りください。

受講手続きの案内、受講票を送付します。

講座日には受講票をお持ちの上、会場へお越しください。

本学ホームページのトップページに記載されている「お知らせ」からリカレント教育推進事業の専用申込フォームを開き登録してください。

兵庫大学 リカレント

URL : <http://www.hyogo-dai.ac.jp/social/>

■ 申込受付期間 前期：令和3年9月20日(月・祝)まで 後期：令和3年11月29日(月)まで

求職者支援コース 申込書

申込日	令和 年 月 日	FAX 079-427-9897	
氏名	(フリガナ)	性別	生年月日
		<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男	西暦 年 月 日
住所	〒 -		
連絡先	TEL	携帯電話	
	FAX	E-mail	
申込プログラム	就職基礎力向上プログラム <input type="checkbox"/> 前期(10~12月) <input type="checkbox"/> 後期(12~2月)		簿記・会計の基礎 <input type="checkbox"/> 前期(10~12月) <input type="checkbox"/> 後期(12~2月)

ご希望のプログラムの実施時期にチェックを入れてください

【お問合せ先】

兵庫大学 エクステンション・カレッジ
 加古川市平岡町新在家 2301
 電話：079-427-9966

電話・窓口受付時間

9時~17時（土曜日は16時30分まで。日曜・祝日は除きます。）

HP : <http://hyogo-dai.ac.jp/social/>
 E-mail : kouza@hyogo-dai.ac.jp



就職・転職のための 求職者支援コース

- ◇就職基礎力向上プログラム
- ◇簿記・会計の基礎

要申込 / 受講料無料
(別途テキスト代必要)

募集期間

前期：令和3年9月6日~9月20日
 後期：令和3年9月6日~11月29日

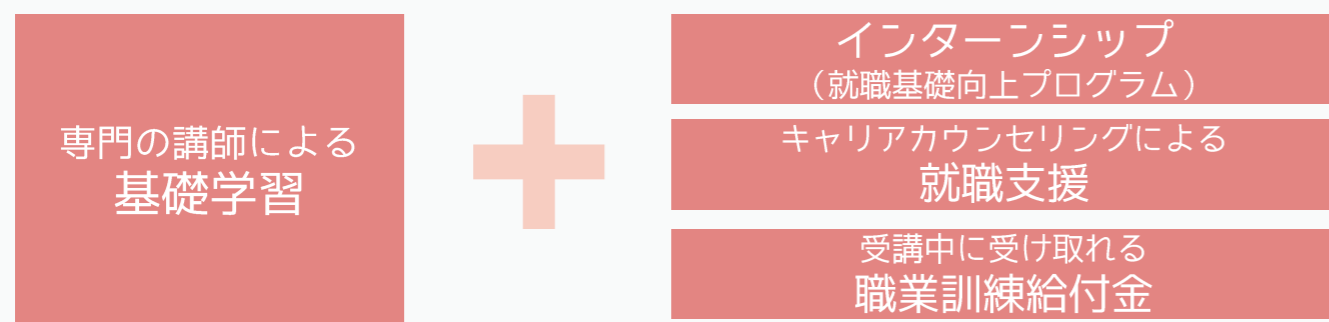
実施期間

前期：令和3年10月4日~令和3年12月9日
 後期：令和3年12月13日~令和4年2月26日

兵庫大学 エクステンション・カレッジ

就職・転職支援のための 大学リカレント教育推進事業とは？

失業者、非正規雇用労働者、希望する就職ができていない方等の支援として、円滑な就職・転職につなげることを目的とする文部科学省の事業です。プログラムを通して就業に必要な能力を新たに身に付け、自己のキャリアアップを目指します。兵庫大学では求職支援コースとして、①就職基礎力向上プログラム②簿記・会計の基礎の2つのプログラムを実施します。なお、これらのプログラムは厚生労働省の定める要件を満たす場合、**職業訓練受講給付金（10万円/月）の受給対象**となります。



受講対象者

失業者等、非正規雇用労働者、希望する就職ができていない方、転職希望者で、希望するプログラムに興味・関心を持ち、職業に必要な知識や能力を習得する意欲のある方（定員各30名）。

受講料

受講料は無料です。
ただし、テキスト代（1万円程度）や交通費等は自己負担となります。

受講場所

エクステンション・カレッジ加古川教室
(スカイシービル)

【住所】

兵庫県加古川市加古川町篠原町1 3
スカイシービル4階



就職基礎力向上プログラム

定員
30名



就業に関する基礎を学び、社会人としてのコミュニケーション力やビジネスマナーが身に付くプログラムです。プログラムにはインターンシップも含まれています。パソコンスキルが必須の事務や販売、サービス業等コミュニケーション力が求められる職種を希望の方におすすめてです。

【日程】

前期：10月4日(月)～12月9日(木)
後期：12月13日(月)～2月26日(土)

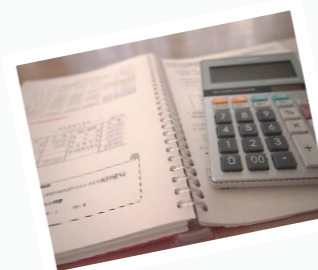
【曜日・時間】

月曜日・木曜日・土曜日
9：00～16：10

※選択科目によって曜日や時間が異なります

	科目	講義内容	授業時間
必須	就職基礎力向上	働くことの意義や意味を理解します	15時間
	ビジネス基礎力向上	ビジネスマナーや文書作成を学びます (3日間のインターンシップを含む)	30時間
	私のためのキャリア設計	企業を取り巻く社会情勢を学びます	15時間
選択	ビジネス法務	社会人として知っておくべき法的要素を身に付けます	23時間
	パソコン基礎 Word、Excel PowerPoint、Access	MOS資格を取得するためのパソコンの基礎スキルを身に付けます	最大66時間

※就職基礎力向上プログラムのインターンシップ先は講習内でお知らせします。



簿記・会計の基礎

定員
30名

簿記・会計の基礎を学び、日商簿記資格取得相当の知識が習得できるプログラムです。事務で経理や会計を担当する際に役立つ知識やスキルを身に付けたい方におすすめてです。

【日程】

前期：10月6日(水)～11月26日(金)
後期：12月15日(水)～2月25日(金)

【曜日・時間】

水曜日・金曜日 9：00～17：50

科目	講義内容	授業時間
簿記演習Ⅰ	簿記に関する基礎知識を身に付けます	23時間
簿記演習Ⅱ	簿記に関する専門的な知識・技術を身に付けます	23時間
日商簿記3級資格対策講座	日商簿記資格取得をめざします	25時間
商業簿記・工業簿記 会計学基礎・中小企業会計	各分野の会計の専門知識を身に付けます	各15時間

※すべて必須科目