

# 平成20年度「専修学校を活用した再チャレンジ支援推進事業」成果報告書

プログラム名	女性の再チャレンジ支援プログラム		
事業名	女性のためのコンピュータ会計に対応可能な事務員養成と再就職支援講座の実践		
法人名	学校法人古河コア学園		
学校名	古河テクノビジネス専門学校		
代表者	理事長 渡辺 幸久	担当者 連絡先	原田 圭二 TEL 0280-22-2411
<p><b>1. 事業の概要</b></p> <p>わが国の女性は出産後も仕事を辞めずに仕事と子育てを両立するライフコースを理想とする者が増加しているが、実際には働く女性の7割が第一子出産を機に退職している現状がある。そのため、子育て等が一段落した後、自己の就業希望を実現するため再就職し、キャリアアップを図ろうと考えている女性は多いと推測される。しかし、子育て等により一旦就業を中断した女性にとっては、就業の中断による現実との様々なギャップ(雇用情勢の変化・ITスキルの進歩・求職スキルの変化・就職情報源の変化等)が生じている。また、このような女性の多くは通勤時間が短いことを望んでおり、地元就職を希望している。</p> <p>一方、経理事務を代表とした事務作業においては、従来の紙を中心とした記帳作業から会計ソフトの活用を始めとするコンピュータ会計へと移行している。</p> <p>経理事務をはじめとする事務員として、再就職を希望する女性が、このギャップを埋め、再就職にスムーズに移行できるようにする為にこの事業を実施した。</p> <p><b>2. 事業の評価に関する項目</b></p> <p>(1) 目的・重点事項の達成状況</p> <p>① 受講者の資格取得状況／講座修了者19名中18名が電子会計実務検定試験初級の資格を取得した。また7名が2月の日商簿記3級を受験した。内訳は以下の通りである。</p> <p>電子会計実務試験初級 19名中19名受験 18名取得 日商簿記3級 19名中 7名受験 7名取得</p> <p>② 受講者の就職状況など</p> <p>ア. 講座修了者19名中5名が就職または就職内定した。</p> <p>イ. 派遣会社への登録状況 (株)パソナに13名、(株)いばらきIT人材開発センターに5名派遣登録した。</p>			

## (2) 事業により得られた成果

- ① 受講生20名中19名が実証講座を修了し、内18名が電子会計実務試験初級を取得するとともに、Word、Excel、Power Pointの概要およびパソコン会計(弥生会計)技能を習得した。
- ② 5名が就職または内定している。13名は就職活動中である。
- ③ 派遣登録会を行い、(株)パソナに13名、(株)いばらきIT人材開発センターに5名派遣登録した。また、「派遣」という雇用形態に対する理解を深めた。
- ④ 再就職支援については、「就職活動のノウハウがわかった」、「上手な履歴書・職務経歴書・送付状の書き方がわかった」、「プレゼンテーションが理解できた」、「世界の経済状況に興味をわいた」など一定の成果を得た。
- ⑤ 特別講演・成果発表会(平成20年2月10日)を実施するとともに報告書を作成し、本事業の成果を関係者に発表した。また、新聞記事として2回掲載された。

## (3) 今後の活用

- ① 本校ビジネスIT学科の中でパソコン会計を取り入れていく。
- ② 平成21年度に一般向けにパソコン会計習得講座を計画中である。

## (4) 次年度以降における課題・展開

- ① 地元自治体・近隣自治体・男女共同参画課との連携促進  
今回の実証講座において、古河市男女共同参画課の協力の元、古河市広報に受講生募集のお知らせを掲載してもらった所、32名の応募があった。来年度以降、古河市男女共同参画課を始めとした近隣自治体の関係部署とより強く連携できるようにしていきたい。
- ② 派遣会社との協力関係の構築  
事務職を目指す女性のための一つの選択肢・契機・雇用形態の多様化の啓発促進として適切な派遣会社との協力関係を構築していきたい。

## 3. 事業の実施に関する項目

### (1) 履修証明書等

修了証書を19名に対して授与した。

### (2) カリキュラムの内容

- ① パソコン基礎養成カリキュラム (60時間)  
事務職を目指すためのITスキルとして、Word2007、Excel2007の基礎を学ぶ。
- ② パソコン会計技能養成カリキュラム (162時間)  
パソコン会計ソフト(弥生会計)および簿記の基本を身につける。
- ③ 再就職支援カリキュラム (50時間)  
自己紹介と他己紹介・雇用形態・求職スキル・社会保険と税金・労働契約法とパートタイム改正法・ビジネスマナー・プレゼンテーション実習・ジョブカードについて

### (3) 講座の実施

#### ①テーマ:

女性のためのコンピュータ会計に対応可能な事務員養成と再就職支援講座

#### ②期 間: 平成20年11月28日から平成21年2月13日

#### ③定 員: 20名

#### ④受講者の属性・受講者数(途中退所者含む20名):

ア. 年齢 20～25歳3名、26～30歳5名、31～35歳4名、  
36～40歳5名、41～45歳3名

イ. 居住地 古河市18名、境町1名、藤岡市1名

#### ⑤場 所: いばらきIT人材開発センター

#### ⑥カリキュラム:

ア. パソコン基礎養成カリキュラム (60時間)

事務職を目指すためのITスキルとして、Word2007、Excel2007の基礎を学ぶ。

イ. パソコン会計技能養成カリキュラム (162時間)

パソコン会計ソフト(弥生会計)および簿記の基本を身につける。

ウ. 再就職支援カリキュラム (50時間)

自己紹介と他己紹介・雇用形態・求職スキル・社会保険と税金・労働契約法とパートタイム改正法・ビジネスマナー・プレゼンテーション実習・ジョブカードについて

#### ⑦受講者の反応:

ア. パソコン基礎養成の良かった点

- ・丁寧に教えてもらったので、初心者でも頑張れた
- ・Word2007、Excel2007の機能を学ぶことができた
- ・既に身につけていることの再確認ができた。
- ・効率のよい方法を身に付けることができた。

イ. パソコン基礎養成への要望

- ・もう少し授業時間が欲しかった
- ・もう少し詳しい内容も学びたかった

ウ. パソコン会計技能養成の良かった点

- ・会計知識が全くなかったが丁寧に教えてもらったので最後まで頑張れた
- ・仕訳が難しかったが、解けることにより上達を感じられうれしかった
- ・独学では難しいのでありがたかった
- ・学習していくうちに段々と簿記が見えてきて面白かった

エ. パソコン会計技能養成への要望

- ・簿記の授業を一通り教わってからパソコン会計を学びたかった
- ・試験対策をじっくりやりたかった

オ. 再就職支援講座の良かった点

- ・履歴書・職務経歴書の作成のテクニックを知ることができた
- ・最近の就職事情・状況などを知り、就職活動に対する心構えができた
- ・一人ではなかなか前に進めない就職活動も積極的に考えられるようになった

カ. 受講支援の良かった点

- ・よく見えてもらって学習に集中できた
- ・料金の心配がなく助かった

キ. 受講支援への要望

- ・託児所が少し遠かった

### (4) 支援対象者(受講者)の状況 (平成21年3月5日現在)

20名中5名が就職または内定

12名が就職活動中

3名がパソコンスキルの講座を受講中