

(知識等習得コース)

25R1020

委託訓練カリキュラム

訓練の種類 (該当する項目は「✓」印)				資格の取得をめざす訓練				デジタル職場実習又は 職場見学等を実施する訓練			
訓練科名		ファイナンシャルプランナー養成科 (4か月)【短時間訓練】			就職先の 職務・仕事		金融業界: 保険会社での営業・コンサルティング・査定業務 不動産業界: 不動産仲介会社での不動産の売買・賃貸の仲介、顧客の資金計画に関するアドバイス 住宅メーカー: 住宅ローンの相談 等				
訓練期間 (定員)		4か月(20人)									
訓練受講生の条件		特になし									
訓練目標 (仕上がり像)		ファイナンシャルプランナーとして、実務に必要とされる金融、保険、不動産や税に関する幅広い専門知識や法律知識、資産運用に必要な金融商品知識(FP技能士検定2級合格レベル)を習得し、顧客へ適切なアドバイスや提案ができる人材をめざす。									
訓練概要		FP2級の取得をめざす基礎学習として、FP関連書籍の著者をアサインした訓練講座を実施する。実質的な学びの支援として、日本FP協会での講座実績をもつ講師により訓練を行う。また単なるファイナンスに関する知識だけでなく、顧客の課題解決に寄与するためビジネスモデルキャンパスのフレームワークを習得する機会を届け、個人向け・法人向けともに対応できる人材を育成する。									
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担		名称(2級FP技能検定)認定機関(日本FP協会) 名称(3級FP技能検定)認定機関(日本FP協会)									
訓練内容	DL	科目		科目の内容				時間			
		学科	ファイナンシャル プランナー基礎①	【FP総論】そもそもFPとは、社会に求められるFP、FP資格取得によるメリット・キャッシュフロー作成 【金融資産運用】経済・金融の基礎知識、金融市場と日銀の金融政策、マーケットの変動とその要因、金融商品取引に関わる法律や制度、債権の基礎知識・種類・リスク、株式の基礎知識・売買ルール、投資信託の基礎知識・取引・運用方法、NISA、ポートフォリオの運用 【不動産】不動産の基礎と登記、不動産の投資判断、売買契約、各種関連法律、不動産の税金関連、不動産の有効活用				96			
			ファイナンシャル プランナー基礎②	【ライフプランニングと資金計画】FP業務と倫理・関連法規、キャッシュフローの考え方、プランニング(教育資金・住宅資金・老後資金)、中小企業の資金計画、社会保険・国民健康保険等、公的年金関係、私的年金制度、自営業における年金【リスク管理】保険の基礎知識、保険法と保険業法、各種保険のしくみ・契約のルール、生命保険の種類				96			
			ファイナンシャル プランナー基礎③	【タックスプランニング】所得税の基本・計算方法、各種所得の理解、各種控除の理解、源泉徴収票の見方、確定申告、個人税・法人税の基礎と計算、減価償却、消費税 【相続・事業承継】贈与の基本、贈与税のルールと計算、結婚・子育て資金、住宅取得資金の贈与の非課税、相続の基礎、遺産分割、遺言、相続税のしくみ・計算、相続財産の評価、金融資産等の財産評価、事業承継対策と相続対策				90			
			安全衛生	就業中の事故や健康障害を防ぐため、危険源の特定(危険予知トレーニング)、予防策、緊急時の対応などを学ぶ				3			
			働くことの基本ルール	労働契約の締結、賃金、労働時間、休憩・休日、有給休暇、労働契約の終了、労働保険、社会保険、母性保護等				3			
		実技	実技試験対策	学科「ファイナンシャルプランナー基礎①」各項目の試験対策				6			
			パソコン基礎①②③	①Excel基礎講習(機能理解・基本的な関数・表作成)、②Word基礎講習(機能理解・ショートカット活用・ページ設定・印刷)、③PowerPoint基礎講習(プレゼン資料の作成)				8			
		就職支援	社会人基礎力・ ビジネスマナー	社会人基礎力について(主体性・計画性・課題発見力・自己理解力等)、言葉遣い、電話応対、来客応対、文書/メールマナー				6			
			コミュニケーション能力 の向上	Iメッセージの重要性理解、ヒアリングスキルの向上				3			
			面接対策・応募書類作成・ 就職相談	魅力的な応募書類の作成、自己PR深掘り、企業理解、志望動機の具体化、想定質問対策と応答力強化、就職相談				6			
		○	デジタルリテラシー	就職先で想定されるインターネットサービスの活用(会議ツール、グループウェア、生成AIの活用について)				3			
訓練時間総合計									320 時間		
学科		288 時間		実技		14 時間		就職支援		18 時間	

※DL(デジタルリテラシー): 訓練分野の特性に応じた基礎的なデジタルリテラシーの要素を含む

【訓練実施施設名】

労働センター南館

【所在地】

〒540-0033

大阪市中央区石町2丁目5番3号 労働センター南館3階

【電話番号】

06-6942-0001

【最寄り駅】

大阪メトロ谷町線 天満橋駅（徒歩 5 分・距離 0.3 km）

大阪メトロ堺筋線 北浜駅（徒歩 9 分・距離 0.5 km）

京阪 天満橋駅（徒歩 5 分・距離 0.3 km）

【最寄り駅からの地図】

