

# 10月開講 求職者支援訓練

実践コース（営業・販売・事務分野）



ハロートレーニング

※「ハロートレーニング」は「公的職業訓練」の愛称です。

～ 急がば学べ ～

訓練番号：5-05-06-002-03-0056

# 経理事務員養成科

「簿記や事務職が未経験」の方も歓迎！

「日商簿記2級」まで一緒に学びませんか？

☆ 日商簿記2・3級

☆ パソコン会計（弥生会計）

☆ ワード、エクセル、アクセス

☆ 説明会 ☆

9/25(月)、9/28(木)、10/3(火)

※各日 16:30 に開始します。(所要時間：約 30 分)

場所：APC 山形パソコンスクール

不明な点がありましたら、お気軽にお越しください。



※ 訓練終了後（3か月間）も、訓練期間同様の就職サポートいたします！

## ● 訓練について ●

訓練期間：令和5年10月27日(金)～令和6年2月26日(月) 4か月間

訓練時間：9:10～15:50 ※昼休憩60分

※土日祝、年末年始(12/29～1/3)は休講

訓練会場：APC 山形パソコンスクール 山形市青田 3-4-28 (地図裏面) 無料駐車場完備

訓練対象者の条件：特になし

※ハローワークに求職申込を行っており、ハローワーク所長が訓練受講の必要性を認めた方

※訓練修了後3か月以内の早期就職を目指す方

※原則として65歳までの方を対象としますが、就職に向けて受講を希望される方は、ハローワーク窓口までご相談ください。

受講料：無料(自己負担額 15,730円 テキスト代・税込) ※資格受験料は別途必要

## ● 募集・選考会について ●

募集期間：令和5年8月21日(月)～令和5年10月11日(水) 正午 ハローワーク窓口

定員：15名(応募者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります。)

申込み方法：申し込み者の住所または居住を管轄するハローワーク窓口でご相談ください。

選考会：日 時・・・令和5年10月14日(土) 10:00～

会場・・・APC 山形パソコンスクール(地図裏面)

選考方法・・・面接(持ち物：筆記用具・上履き(スリッパなど))

結果通知：令和5年10月18日(水) 郵送で各自に通知します。

## ● 職業訓練受講給付金について ●

一定の要件を満たす場合に、訓練期間中、職業訓練受講給付金(受講手当と通所手当)が支給されます。詳細は、ハローワーク窓口でご確認ください。

※雇用保険の失業等給付(基本手当)受給中は、職業訓練受講給付金は、受給できません。

実施機関

山形市青田三丁目4番28号

TEL 023-633-2122 担当：武田、阿部

感染予防対策



APC山形パソコンスクール

● 訓練カリキュラムについて ●

科目	科目の内容	訓練時間	
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業	3
	就職支援	応募書類（履歴書・職務経歴書・添え状等）の書き方、模擬面接、ジョブ・カード作成支援	16
	簿記基礎	複式簿記のしくみ、貸借対照表と損益計算書の勘定科目、各種帳簿作成、小切手・手形、精算表の作成	77
	給与概論	給与・賞与の種類、源泉徴収制度、社会保険料の仕組み、給与計算の流れ	2
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	3
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	3
	ビジネスデータベース知識	ビジネスデータベースの主な種類、作成の主な留意点	3
実 技	財務諸表実務演習	固定資産の購入と減価償却、有価証券の購入と売却、決算の整理手続き、課税所得の算定、本支店会計、連結会計	90
	原価計算実務演習	材料費・労務費・経費、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、損益分岐点分析、製造原価報告書の作成	82
	簿記総合演習	純損益の算出、貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書の作成	27
	給与計算実習	源泉徴収税額の計算、年末調整の手続き、労働保険年度更新、法定調書の作成	16
	パソコン会計実務演習	仕訳処理と伝票入力、月次決算書の作成、貸借対照表・損益計算書の作成（使用ソフト：弥生会計 22）	21
	パソコン基本操作実習	アプリケーションインストール、OneDrive の使用方法、圧縮と解凍、パスワード付きファイルとフォルダの作成	3
	ワープロ実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、複数の図形描画、実務的な文書作成（使用ソフト：Word2021）	15
	表計算実習	ページレイアウトの設定、ブック管理、様々な関数の利用、グラフ作成、入力規則、実務的な帳票作成（使用ソフト：Excel2021）	21
データベース実習	テーブルの作成、リレーションシップの設定、クエリの作成、フォームの作成、印刷物の作成（使用ソフト：Access2021）	16	
職業人講話	講話のテーマ「企業が求めている人材とは、良い印象を与えるための面接のコツ」 マンパワーグループ株式会社山形支店 (1回3時間×2回)	6	
訓練時間総合計 404 時間（学科 107 時間 実技 291 時間 職業人講話 6 時間）			

● 訓練目標について ●

財務会計・財務諸表報告・原価計算に必要な知識及び技能・技術を習得し、即戦力として、経理事務員の就職に結びつける。

【任意の受験により取得可能な資格】 ◆ 日商簿記 2 級、日商簿記 3 級 ◆ 電子会計実務 2 級、電子会計実務 3 級

● 訓練会場・選考会場・駐車場の案内 ●

【訓練会場】：A P C 山形パソコンスクール（山形市青田 3-4-28）

※駐車場の裏に「東北電化」さんの高い建物があります。

【駐 車 場】：15 台 駐車可

【最寄駅】：山形駅



事務職未経験でも、簿記が初めてでも、ご安心ください。

※ 雇用保険受給資格者で、ハローワーク所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。詳しくは、求職の申し込みをしているハローワークにご相談ください。

● ご相談・お申込み窓口 ●

- |             |           |                        |                    |
|-------------|-----------|------------------------|--------------------|
| ● ハローワーク山 形 | 〒990-0813 | 山形市桜町 2-6-13           | TEL : 023-684-1521 |
| ● ハローワーク寒河江 | 〒991-8505 | 寒河江市大字西根字石川西 340       | TEL : 0237-86-4221 |
| ● ハローワーク村 山 | 〒995-0034 | 村山市楯岡五日町 14-30         | TEL : 0237-55-8609 |
| ● ハローワーク米 沢 | 〒992-0012 | 米沢市金池 3-1-39 米沢地方合同庁舎内 | TEL : 0238-22-8155 |
| ● ハローワーク長 井 | 〒993-0051 | 長井市幸町 15-5             | TEL : 0238-84-8609 |