

経理基礎科

募集期間 令和7年3月12日(水)～4月11日(金)



訓練

- ・期間 令和7年5月8日(木)～8月7日(木)
- ・訓練時間 9:00～15:50(1日6時間)
- ・場所 JMTC古川教室(大崎市古川福沼1-13-5) ☎0229-21-7277
- ・経費 教材費 9,900円(税込)、検定料、訓練生総合保険料(任意)
※駐車場代 3,000円(月額)
- ・目標資格 マイクロソフトスペシャリストExcel365(MOS)
日商簿記検定3級 電子会計実務検定3級

受講料は無料

募集

- ・定員 15名(応募者が少ない場合は中止することがあります)
- ・応募条件 ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受け
ることができる求職中の方
- ・申込方法 管轄のハローワークに相談の上、お申込みください。
- ・必要書類 入学願書(返却はいたしません)

選考

- ・日時 令和7年4月18日(金) 午前9時
8時50分までにお越しください。受験票は当日にお渡しします。
遅刻・辞退などありましたら☎0229-22-1357までご連絡ください。
★応募者が多数の場合は開始時間の変更があります。その際は連絡いたします。
- ・会場 宮城県立大崎高等技術専門学校
- ・選考方法 面接
- ・持ち物 上履き・ボールペン・110円切手(受験結果送付用)
- ・合格発表 令和7年4月25日(金) 午前10時
- ・当校玄関に掲示・当校ホームページに掲載・本人宛に郵送(当日投函)

訓練カリキュラム

科目		科目の内容		
訓練内容	学	オリエンテーション	日程カリキュラム、訓練受講概要説明、修了後について	6
	科	就職支援ガイダンス	履歴書・職務経歴書の作成指導、模擬面接の実施、就職相談指導、ジョブ・カードを活用したキャリアコン	18
		働くことの基本ルール	労働契約、就業規則、労働保険等	1
		社会人基礎能力養成	職業理解、自己理解、職業人意識、ビジネスマナー	11
		デジタルリテラシー	デジタルリテラシーとは、情報セキュリティとコンプライアンス、Web会議システム(Teams)、生成AI	6
		簿記会計	簿記の基礎、仕訳と転記、勘定科目、現金預金、商品売買、手形、有形固定資産、その他の取引、帳簿、伝票と仕訳日計表、試算表、決算手続き、消費税、法人税等、精算表、財務諸表の作成、証ひょうからの記帳、資格試験対策	132
		電子会計基礎知識	電子会計の意義、電子会計データの流れ、電子会計情報の活用、税に関する知識、社会保険などに関する知識	6
実技		Windows基本操作	ハードウェア、ソフトウェア、マウス操作、キーボード入力、ファイル・フォルダの活用	6
		ワープロソフト実習 (Word365)	文章を入力する、文書の編集、印刷、保存、ワードアートを挿入する、画像を挿入する、文字の効果を設定する、ページ罫線を設定する、表を作成する、表のレイアウトを変更する、表に書式を設定する、段落罫線を設定する、差し込み印刷	18
		表計算ソフト実習 (Excel365)	ワークシートやブックの作成・管理、セルやセル範囲の作成、テーブルの作成、数式や関数の適用、グラフやオブジェクトの作成、データの分析、アプリ間のデータ連携、資格試験対策	78
		電子会計実習	会計ソフトを利用したデータ入力、集計および帳票作成、給与計算、資格試験対策	30
		インターネット	インターネットの基本操作・仕組み・注意点、情報検索、ビジネスメール、ネチケット	6
総訓練時間 318H (学科 180H 実技 138H)				

訓練日程

○ 訓練実施日
 ハローワーク就職相談日
 休日

	日	月	火	水	木	金	土
5月					1	2	3
	4	5	6	7	⑧	⑨	10
	11	12	⑬	⑭	⑮	⑯	17
	18	19	⑳	㉑	㉒	23	24
	25	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	31

	日	月	火	水	木	金	土
6月	1	2	③	④	⑤	⑥	7
	8	9	⑩	⑪	⑫	⑬	14
	15	16	⑰	⑱	⑲	⑳	21
	22	23	⑳	㉑	㉒	㉓	28
	29	⑳					

	日	月	火	水	木	金	土
7月			①	②	③	④	5
	6	⑦	⑧	⑨	10	⑪	12
	13	14	⑮	⑯	⑰	⑱	19
	20	21	⑳	㉑	㉒	㉓	26
	27	28	㉑	㉒	㉓		

	日	月	火	水	木	金	土
8月						①	2
	3	4	⑤	⑥	⑦	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30