

**6か月コース**

【取得を目指せる資格】 ※資格取得は、任意です。検定料は個人負担です。

- ・日商簿記3級、2級
- ・Word 文書処理技能認定試験3級
- ・Excel 表計算処理技能認定試験3級、2級、1級
- ・PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験初級、上級
- ・Web クリエイター能力認定試験 (スタンダード)

基礎からはじめる



# 簿記・パソコン Web 科



- **訓練期間** 令和8年5月20日(水) ~令和8年11月19日(木)(6カ月間)  
5/27(水)、6/10(水)、6/17(水)、8/10(月)、8/12(水)、8/13(木)、8/14(金)、10/28(水)、11/2(月)  
土、日、祝日は休講 11/19(木)は9:30~14:00
- **訓練時間** 9:30~15:00 (休憩 お昼休みを含む 終了後10分程度の清聴訓練があります)
- **訓練目標** 簿記に関する知識・技能、事務用ソフトウェアの活用能力を身に付け、各種オフィス文書、データ活用、資料作成、一からWebページを作成し修正変更を行うスキルを習得し、一般的な事務処理ができるようになる。
- **募集期間** 令和8年3月6日(金)~令和8年4月24日(金)
- **選考日時** 令和8年4月30日(木) 13:30~
- **選考場所** 長野ビジネスアカデミー (住所、連絡先は、裏面に記載)
- **選考方法** 面接 (筆記用具をお持ちください)
- **訓練実施機関** カシヨ商事株式会社 (長野市大字南長野町471番地)
- **訓練実施施設** 長野ビジネスアカデミー(住所は同上 場所は、裏面に記載)
- **受講料** 無料 テキスト代 (自己負担) ¥20,800 (税込) ※職場見学先への交通費 (1回) は実費
- **募集定員** 15名
- **選考結果通知日** 令和8年5月7日 (木) 発送
- **訓練対象者の条件** 特になし
- **訓練開始最低応募者数** 募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。
- **受講相談・申込** 住所又は居所を管轄する公共職業安定所  
ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。



【長野労働局のホームページ】

## ▶ 訓練の内容

	科目名	科目の内容	時間
学 科	社会	入校式(1H)・オリエンテーション(1H)、修了式(1H)	
	就職支援	応募書類の書き方、面接対策	18h
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1h
	簿記基礎	簿記の基礎、商品売買、現金預金、手形と電子記録債権、有形固定資産、取引、帳簿、試算表、伝票と仕訳日計表、決算	63h
	商業簿記基礎	株式の発行、余剰金の配当と処分、株主資本の計数変動、税金、商品売買、手形と電子記録債権	15h
	工業簿記基礎	工業簿記の基礎、材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算	15h
	商業簿記	銀行勘定調整表、固定資産、リース取引、研究開発費と無形固定資産、有価証券、引当金、サービス業の処理、収益の認識基準、外貨取引、精算表と財務諸表、税効果会計、帳簿の締切り、本支店会計、連結会計、製造業会計	65h
	工業簿記	総合原価計算、工業簿記における財務諸表、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算	65h
	Web ページ基礎知識	インターネットの仕組み、Web ページの仕組み	2h
	Web ページ更新知識	Web ページ更新、知的財産権、Web デザイン、セキュリティ対策	10h
実 技	簿記基礎演習	経過勘定(前払・未収・前受・未払)、減価償却、決算整理仕訳、損益計算書と貸借対照表	20h
	商業簿記・工業簿記演習	財務会計実務、会計処理実務、財務諸表報告実務、原価計算	70h
	コンピュータ基礎実習	OSの基本操作、ビジネスメール、ウィルス対策、ChatGPT 活用術	6h
	ワープロ基本操作実習	基本操作、文書入力、書式設定、表作成、罫線、図形、印刷の設定(使用ソフト:Word2019)	19h
	ワープロ実践実習	ビジネス文書・資料作成(送付状、会議資料)、文書校正の便利な機能(使用ソフト:Word2019)	15h
	表計算操作実習	基本操作、データ入力、書式設定、表作成、基本関数、グラフ、印刷の設定(使用ソフト:Excel2019)	25h
	表計算応用操作実習	入力補助機能、関数応用、グラフ応用、ワークシートの集計、ピボットテーブル、データベース、データの分析、処理の自動化、差し込み印刷、帳票類作成(使用ソフト:Excel2019)	40h
	プレゼンテーション作成 実践実習	企画校正、レイアウト、スライド作成、アニメーション、企画資料の作成 (使用ソフト:PowerPoint2019)	33h
	Web ページ基本操作実習	Webサイト・HTML・CSS基礎操作、WordPress の導入・基本操作、ダッシュボード基本操作、エディターソフト(Visual studio code)の基本操作、HTML コーディング	23h
	Web ページ実践実習	テーマ導入からのWebページの制作、プラグインを利用して機能を追加、メディアデータの管理文字、画像等の作成、Webページ掲載情報の更新(画像・文字情報)、集客の強化	20h
その他	職場見学・職業人講話	6h	

### 【これまでの 同コース】

- ☆簿記合格率
- ・簿記3級 98%  
(全国平均 40.3%)
  - ・簿記2級 半数が合格  
(全国平均 35.5%)
- ☆PC合格率
- ・希望級取得 100%

～職業訓練歴 43年～

### 長野ビジネスアカデミー

〒380-0838 長野市大字南長野県町471番地  
カシヨ商事3階(担当:石田)  
TEL: 026-233-3155  
(平日9:00~17:00)

駐車場はありません。有料駐車場(¥6,000~)をご紹介します。

☆～電話連絡の上、随時見学できます～☆

### 【おすすめポイント6つ】

- その1) 集中してたくさんの資格が取得でき、スキルアップできる!
- その2) 資格取得の認定校だから、タイミングよく受験できる!
- その3) しっかりと習得する為、応募先企業からの評価が高い!
- その4) 手厚い就職支援で、就職活動ができる!
- その5) キャリアチェンジの可能性が高い!
- その6) 失業保険が延長される方もいるので、安心して就職活動に取り組める!



- 長野駅から徒歩 20分
- 長電「権堂駅」より 徒歩 10分
- ★アルピコ交通「権堂入口」より 徒歩 5分
- ★アルピコ交通「自治会館行き」  
議員会館前下車 徒歩 3分
- ★ぐるりん号「議員会館前」徒歩 3分  
(★時刻表の確認をお願いします。)