記・パソコンが初めてでも大丈夫!

求職者支援訓練 実践コース 訓練生募集

教科書代 9,800円(税込)は自己負担です

訓練番号 5-07-20-002-03-0057

※ このコースは無料で託児サービスをご利用いただけます。なお、託児をご希望にならない方も受講

事務職が未経験の方も安心して学べるように、事務職の基本スキルであるオフィスソフトの活用技能と簿記の知識習得に時間 をかけ、じっくり確実に理解を深めます。また税金(法人税)やコンピュータ会計、ファイナンシャルプランニングを学 び、パソコンに強く専門性の高いオフィスワーカーとして、OA事務のほか経理事務など幅広い事務職に対応できる人材 を育成します。

訓練目標

オフィスソフト(Word·Excel)の活用技能および簿記·税金(法人税)・ファイナンシャルプランニングの 知識・技能を習得し、OA事務や経理事務等多様なオフィスワークに従事することができる。

訓練期間

※ 訓練時間終了後、当番制で10分程度の教室清掃をお願いします。(週に1回程度)

令和7年9月17日(水)~令和8年1月16日(金)

受講・申し込みについて

寿 集期間	令和/年/月8日(火)~令和/年8月2/日(水)	
訓練対象者の条件	特になし	
受講相談·申込	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 墓方法等の説明があります。	

※ 詳細説明、学校見学は随時行っています。事前にご連絡ください。

選考について

募集定員	30名(応募者が定員の半数に満たない場合でも、必ず開講します。)	
選考日時	令和7年9月1日(月) 13:30~	
選考場所	松本経理ビジネス専門学校	
選考方法	面接(筆記用具を持参ください)	
結果通知日		

訓練実施機関·施設 お問い合わせ

訓練修了後に取得を目指せる資格

日商簿記検定3級

全経法人税法能力検定3級

3級ファイナンシャル・プランニング技能士

Microsoft Office Specialist (Word 2019 Excel 2019) 検定料は自己負担、任意受験です

就職支援



受講者の不安を解消し、安心して就職活動が 行えるよう、きめ細かく支援します。

- 独自の求人確保
- 就職相談で不安解消
- 企業側との交渉
- 面接シミュレーションの実施

松本経理ビジネス専門学校

〒390-0811 長野県松本市中央1-16-8 http://www.mabc.ac.jp/

※専用の駐車場がありませんので、公共 交通機関のご利用をおすすめしますが車 での通学を希望される方は近隣の有料駐 車場をご紹介いたします。(駐輪場あり)





訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間
	開講式等	開講式・オリエンテーション(3時間)・修了式(2時間)	
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	2時間
学	商業簿記	簿記の基礎、記帳のルール、仕訳と勘定記入、商品売買、現金預金、小口現金、クレジット売掛金、手形、主要簿と補助簿、電子記録債権 その他の取引、訂正仕訳、試算表、決算、決算整理、精算表、勘定の締切、損益計算書・貸借対照表、株式の発行、剰余金の配当、証憑と伝票	61時間
科	税務会計	法人税の概要、法人の会計処理、同族会社、収益・費用の認識基準、益金・損金の計算、税額の計算	24時間
	ファイナンシャルプランニング	FP 概論、社会保険制度、ライフ・リタイアメント、タックスプランニング、リスクと保険、金融資産運用設計不動産運用設計、相続・事業承継、キャッシュフロー分析	48時間
	就職支援講座	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方指導および作成、面接指導および模擬面接	18時間
	商業簿記演習	株式会社における仕訳・転記、総勘定元帳・各種補助簿の作成、精算表・財務諸表作成実務	87時間
実	文書作成実習	基本操作、文字入力・変換、文書の作成、表作成、文書の編集、オブジェクトの挿入、 ビジネス文書・資料の作成(稟議書、依頼文書、議事録) (使用ソフト: Word2019)	30時間
技	表計算実習	基本操作、データ入力、表作成、関数・数式の入力、表の印刷、複数シートの操作、グラフ作成、 データベースの利用、文書・帳票類の作成(報告書、見積書、請求書、納品書) (使用ソフト: Excel2019)	30時間
12	オフィスソフト総合演習	ケース別オフィスソフトの適用演習、ワープロソフトと表計算ソフトの連携 (使用ソフト:Word2019・Excel2019)	21時間
	コンピュータ会計実習	売上・仕入・経費・銀行口座等取引の入力、各種帳簿の出力、決算書類の出力、会計ソフト活用実務 (使用ソフト:弥生会計 25 プロフェッショナル)	18時間
	職場見学·職業人講話	職業人講話 : 会計事務所における実務の説明と就業についての心構え(3時間) : 労働市場の現状と就業についての心構え(3時間)	6時間

職業訓練受講給付金

公共職業安定所の支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が一定の要件を満たす場合に支給されます。

※詳しい要件等は、住所又は居所を管轄する公共職業安定所へご相談ください。

託児サービスについて

託児施設: 託児所 はいちいず (松本市深志3-5-16)

託児園 きらの子ルーム(松本市寿中1-14-15)

※ 詳しくは「託児サービス利用案内」をご覧ください。

感染防止対策

校内でのマスク着用の推奨、入り口·教室内に消毒液の設置、教室内のこまめな換気、トイレに 石鹸の常備等、感染症対策に取り組んでいます。

職業訓練への取り組み

当校では初心者でも安心して訓練に臨むことができるよう、親切・ていねいな指導とベテラン講師による解りやすい指導により受講者の理解度向上を図っています。

また、受講者と教員の信頼関係を大切にし、授業での質問や就職の相談がし易い環境づくりに取り組んでいます。

▋職業訓練実施実績

求職者支援訓練:78コース(修了者数1165名) (平成23年~)

▮担当講師プロフィール

簿記会計担当:簿記会計指導歷30年、日商簿記検定1級

税務会計担当:簿記・税務会計指導歴51年、職業訓練指導員免許

ファイナンシャルプランニング担当:FP養成指導歴19年、1級ファイナンシャルプランニング技能士パソコン実習担当:パソコン実習指導歴14年、マイクロソフト オフィス スペシャリスト マスター

■主な検定合格率

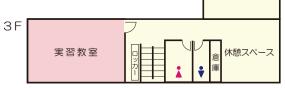
日商簿記検定合格率 「令和7年4月修了 オフィスワーク科(託児)」(ネット試験方式で受験)

日商簿記検定3級:90.9% (令和6年4月~令和6年12月 ネット試験 全国平均合格率:39.1%)

※ 日商簿記検定2級、3級は令和3年度から、統一試験、団体試験(ペーパー試験)、ネット試験方式で施行しております。 試験問題について3方式いずれも出題範囲や問題の難易度は同じです。

Microsoft Office Specialist(Word):100% Microsoft Office Specialist(Excel):100% 令和6年度施行随時試験

訓練実施施設紹介

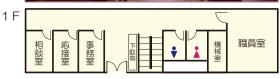


教 室









○ これほど質が高く手厚い職業訓練を受けることができるとは、想像もしていませんでした。6ヶ月で5つもの検定に合格でき、簿記2級にもチャレンジし、経理業務への就職意欲を高めることができたのはひとえに講師スタッフの皆様の指導、励ましのお陰です。(R3.3修了)

修了生の声

→ 入所した時から先生方はとても優しく親身で、勉強・訓練に集中でき、資格取得、就職をすることができました。簿記だけでなく、ファイナンシャルプランニングやビジネスマナーなど今後の人生においても勉強になりました。ありがとうございました。(R3.3修了)

→ 熱心な先生が多く、訓練生の事をしっかり考えてくれました。不安や大変さはありましたが、半年間、勉強以外にも学びがありました。年齢も様々な仲間と楽しく励まし合いながら過ごせた事は人生においても素晴らしい経験になりました。先生たちとは勉強以外の部分でもアドバイスや仲良くしてしていただき感謝です。(R3.9修了)

託児サービス利用のご案内【託児所 はいちいず】

松本経理ビジネス専門学校

【利用対象者】

- 1. 求職者支援訓練「オフィスワーク科(託児)」受講者
- 2. 未就学児童の保護者で、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方、 且つ、同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
- 3. 現在、年間または月極契約で別の保育施設に当該児童を預けていない方

【託児サービス利用料】

託児サービスの利用料は無料です。

【託児サービス利用申込みと、入園申込みの手順】

ハローワークおよび松本経理ビジネス専門学校へ託児サービス利用の希望を伝え、ハローワークより「託児サービス利用申込書」の交付を受けてください。



親子で託児施設を見学の上、施設担当者と面談を行い託児サービスの内容を十分ご確認ください。



「託児サービス利用申込書」を「訓練受講申込書」と一緒にハローワークへご提出ください。



職業訓練の選考において「合格」となり、託児サービス利用が可能となった場合は、別途託児施設へ入園申し込みの上、利用契約を行ってください。

利用契約に必要な書類

- ・「入園申込書」(認印押印・託児施設より入手) ・健康保険証 ・保護者身分証明書
- ※ 利用申込者多数又は託児施設の都合等により、託児サービスが利用できない場合があります。

【託児施設・サービスの内容】

託 児 施 設 名	託児所 はいちいず
住 所	松本市深志 3 丁目-5-16
電話番号	0263-88-3805
	令和7年9月17日(水)~令和8年1月16日(金)
	【土・日・祝日および年末年始は除く】
託児利用期間	8:30~17:30
	※ 訓練を欠席した日はご利用できない場合があります。
	※ 訓練の行われない日はご利用できません。(ハローワーク来所日を除く)

- 日 の 流 れ	8:30 ~ 受け入れ開始	12:30 ~ お昼寝
	9:30 ~ 未満児朝のおやつ	14:30 ~ 起床
	10:00 ~ 本日の活動	15:00 ~ おやつ・自由遊び
	12:00 ~ お昼ごはん	15:45 ~ 帰りの支度
		16:00 ~ 順次お迎え
緊急時医療機関	相澤病院	
保険	総合賠償責任保険に加入	
送迎	・ 送迎は受講者が自ら行ってください。	
	・ 急な発病や、けがをした際には訓練実施施設を通じて保護者に連絡します。	
体調不良時の保育 	・ 登園前には必ず検温を行い、体調の悪	い場合 (37.5 度以上) はご遠慮ください。

【託児施設地図】



当校まで車で約6分、 徒歩で約17分

託児サービス利用のご案内【託児園 きらの子ルーム】

松本経理ビジネス専門学校

【利用対象者】

- 1. 求職者支援訓練「オフィスワーク科(託児)」受講者
- 2. 未就学児童の保護者で、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方、 且つ、同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
- 3. 現在、年間または月極契約で別の保育施設に当該児童を預けていない方

【託児サービス利用料】

託児サービスの利用料は無料です。ただし、食事・軽食(ミルク、おやつを含む)代、おむつ代等の実費分については、利用者の負担となります。

【託児サービス利用申込みと、入園申込みの手順】

ハローワークおよび松本経理ビジネス専門学校へ託児サービス利用の希望を伝え、ハローワークより「託児サービス利用申込書」の交付を受けてください。



親子で託児施設を見学の上、施設担当者と面談を行い託児サービスの内容を十分ご確認ください。



「託児サービス利用申込書」を、「訓練受講申込書」と一緒に当校にご提出ください。



求職者支援訓練の選考において「合格」となり、託児サービス利用が可能となった場合は、別途託 児施設へ入園申し込みの上、利用契約を行ってください。

利用契約に必要な書類

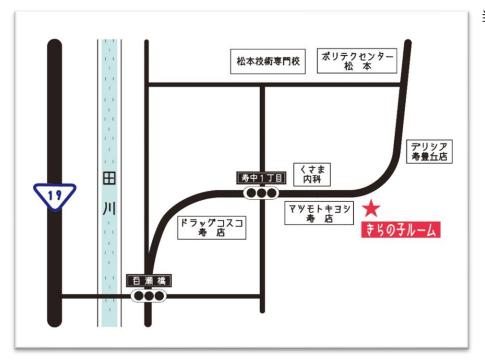
- •「入園申込書」(認印押印・託児施設より入手) ・健康保険証のコピー
- ※ 利用申込者多数又は託児施設の都合等により、託児サービスが利用できない場合があります。

【託児施設・サービスの内容】

託 児 施 設 名	託児園 きらの子ルーム
住 所	松本市寿中 1-14-15
電話番号	0263-86-0086
	令和7年9月17日(水)~令和8年1月16日(金)
	【土・日・祝日および年末年始は除く】
託児利用期間	8:30~18:00(1日8時間以内)
	※ 訓練を欠席した日はご利用できない場合があります。
	※ 訓練の行われない日(ハローワーク来所日を除く)はご利用できません。

託児サービス内容	・ 授乳、保水補助・ 一斉活動、午睡・ おやつ・ 食事は給食(希望者のみ)・ トイレトレーニング、おむつ交換	
持ち物	 おむつ おしりふき 着替え(上着、下着) ビニール袋 離乳食 大判バスタオル2枚 ハンドタオル 食事用エプロン よだれかけ 哺乳瓶、粉ミルク はし、フォーク、スプーン お昼寝用の布団または長座布団 ※ すべての持ち物に名前をフルネームで書いてください。 ※ その他必要なものはその都度お知らせします。 	
連携する医療機関 国立病院機構まつもと医療センター		
保険	総合賠償責任保険に加入	
送 迎 病 気 の 保 育	・ 送迎は受講者が自ら行ってください。・ 急な発病や、けがをした際には訓練実施施設を通じて保護者に連絡します。・ 登園前には必ず検温を行い、体調の悪い場合(37.5 度以上)はご遠慮ください。	

【託児施設地図】



当校まで車で約20分