



求職者支援訓練

～ 3か月以内の早期就職を目指します ～

実践コース（営業・販売・事務分野）

訓練番号：5-06-06-002-03-0099

経理事務員養成科

「簿記や事務職が未経験」の方も大歓迎！

「日商簿記2級」まで一緒に学びませんか？



簿記

日商簿記2級、3級
全経簿記2級、3級

P C

会計ソフト（弥生会計）
Excel 2021

就職支援

応募書類の書き方
面接対策・模擬面接

訓練期間 令和7年3月14日（金）～令和7年6月13日（金）（3か月）

募集期間 令和7年1月9日（木）～令和7年2月26日（水）正午
（ハローワーク窓口）

訓練について

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**

訓練時間

9:10～15:50 ※昼休憩60分

訓練対象者の条件

特になし

受講料

無料（自己負担額 13,640円 テキスト代・税込） ※資格受験料及び受験対策問題集は別途必要

募集・選考会について

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

- ① 住所を管轄するハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、募集期間内に申し込み手続きをしてください。
- ② 受付された受講申込書を下記実施機関までご提出ください。

選考会

日時：令和7年3月3日（月） 9:30～（所要時間 約2時間）
※申込多数の場合は、2回目（同日13:30～）を行う場合があります。個別にご連絡いたします。

会場：APC山形パソコンスクール ※車でお越しの方は、裏面の駐車場に止めてください。

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7年3月5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



APC山形パソコンスクール
山形市青田三丁目4番28号

問合せ先

TEL 023-633-2122
担当：武田、阿部（平日9～17時）

● 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、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法） | 2 |
| | 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 | 8 |
| | 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 | 80 |
| | 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 | 1 |
| | 情報リテラシー | 個人情報の取り扱い、デジタル時代の著作権、ネット社会に潜む危険と対策、メールによるコミュニケーション | 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 | 85 |
| | 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 | 72 |
| | 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25） | 21 |
| | 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） | 30 |
| 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 | | 308時間（学科94時間 実技208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、3級 ◆ 電子会計実務2、3級 ◆ 全経簿記2、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）

※選考会当日は、スタッフが駐車場で待機しております。

【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 |