

# 簿記・PC活用科

## 【目指す職業】

総務・一般事務、簿記会計基礎業務全般

## 【訓練目標】

総務・一般事務職に必要な簿記会計の基礎的な知識を習得し、文書や帳票作成のパソコンスキルも身につけ、即戦力で活躍できる人材を目指します



## 【目指す資格】

日商簿記検定試験 3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

|       |   |    |                    |
|-------|---|----|--------------------|
| 訓練期間  | 令和8年5月19日（火）～令和8年8月18日（火） 3か月間<br>基本時間：9：10～15：50（休日は原則として土・日・祝日、お盆(8/13～8/15)）   |    |                    |
| 訓練場所  | 新庄コアカレッジ（学校法人最上広域コア学園）<br>新庄市十日町6162-11（裏面地図参照）   | 定員 | 15名<br>（最少催行人員10名） |
| 受講対象者 | 公共職業安定所に求職の申し込みをされていて、公共職業安定所長が訓練受講の必要性を認めた方  |    |                    |
| 受講料   | 受講料は <b>無料</b> です。（テキスト代・職業訓練生総合保険等の自己負担額 約16,000円）<br>※ 資格試験受験料（任意受験）は別途必要となります。   |    |                    |
| 募集期間  | 令和8年3月19日（木）～令和8年4月22日（水） 昼12時まで  |    |                    |
| 申込方法  | 求職の申し込みをしている公共職業安定所の窓口でご相談の上、受講申込書をご提出ください。   |    |                    |
| 選考会   | 日時：令和8年4月30日（木）午前10時30分から<br>（開場午前10時00分、受付は午前10時20分までに）<br>場所：新庄コアカレッジ（裏面「地図」参照）<br>内容：訓練内容の説明と職業適性検査 持ち物：筆記用具（鉛筆・ボールペン）<br>※ 欠席の場合、選考対象者となりません。 |    |                    |

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門校 能力開発支援課  
〒990-2473 山形市松栄2-2-1  
TEL 023-644-9228 FAX 023-644-6850  
ホームページ <https://skillup.yamagatanoukai.jp/>



## 【訓練カリキュラム】

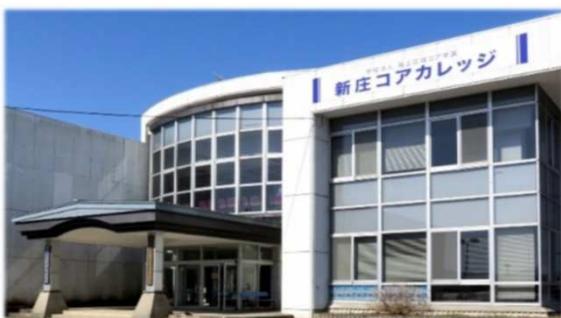
| 科目     |             | 科目の内容   | 時間数 |
|--------|-------------|---|-----|
| 学<br>科 | 簿記基礎        | 商業簿記、取引、仕訳、帳簿、決算など  | 60H |
|        | 情報セキュリティ    | 情報セキュリティの概要、ビジネス上でのメールルール、ウイルス対策、セキュリティ対策など                                     | 2H  |
|        | 安全衛生など      | 安全衛生、作業環境など   | 4H  |
| 実<br>技 | 簿記実習        | 期中取引の仕訳、経過勘定・固定資産等の帳簿処理、主要簿に対する補助簿の選択、精算表の作成、決算整理後残高試算表（T/B）・財務諸表（B/S、P/L）の作成など | 96H |
|        | パソコン基本操作実習  | OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定など                                      | 9H  |
|        | 文書作成ソフト操作実習 | 文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正など       | 30H |
|        | 文書作成実習      | ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料）など  | 30H |
|        | 表計算ソフト操作実習  | ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ作成など         | 30H |
|        | 表計算データ処理実習  | 文書・帳票類の作成（請求書、業務報告書）など  | 33H |
| 就職支援他  |             | 応募書類の書き方、面接の仕方、ビジネスマナー（接遇）、コミュニケーションなど  | 25H |

総訓練時間（目安時間）：319H（学科：66H、実技：228H、就職支援他25H）

その他 ※ Windows 11、Microsoft Office 2021（Word、Excel、PowerPoint）を使用します。  
※ キャリア・コンサルティングを受ける場合は、その計画に従ってください。

### 【選考会場・訓練会場】

場 所：新庄コアカレッジ  
住 所：新庄市十日町6162-11  
電 話：0233-29-2121  
※ 無料駐車場あり



### ◆ ご相談・お申込み窓口 ◆

|            |           |                 |                  |
|------------|-----------|-----------------|------------------|
| 山形公共職業安定所  | 〒990-0813 | 山形市桜町2-6-13     | TEL 023-684-1521 |
| 米沢公共職業安定所  | 〒992-0012 | 米沢市金池3-1-39     | TEL 0238-22-8155 |
| 新庄公共職業安定所  | 〒996-0011 | 新庄市東谷地田町6-4     | TEL 0233-22-8609 |
| 長井公共職業安定所  | 〒993-0051 | 長井市幸町15-5       | TEL 0238-84-8609 |
| 村山公共職業安定所  | 〒995-0034 | 村山市榎岡五日町14-30   | TEL 0237-55-8609 |
| 寒河江公共職業安定所 | 〒991-8505 | 寒河江市大字西根字石川西340 | TEL 0237-86-4221 |

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「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。

※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談ください。