受講生募集！

5-08-02-147-03-0070

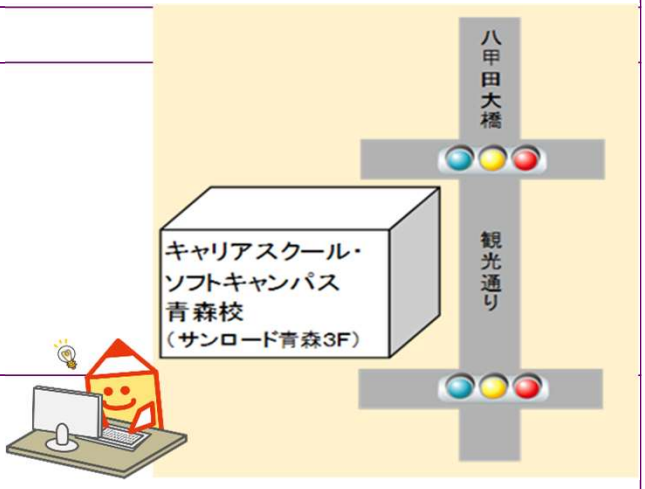
簿記・経理応用科

（託児サービス付き）

小さなお子様がいる方は託児サービス（無料）を利用できます。
（希望される方は別紙「職業訓練受講中の託児サービスのご案内」をご覧ください。）

受講料無料

申込期間	**令和８年５月１８日（月）～ ７月１日（水）**
訓練期間	**令和８年７月１４日（火）～ 令和９年１月１３日（水）【６か月間】**
訓練時間	１０時１０分～１６時５０分
取得目標資格	・簿記検定２級・３級、電子会計実務検定３級（日本商工会議所） ・Microsoft Office Specialist　Word /　Excel® 365（株式会社オデッセイコミュニケーションズ）
カリキュラム	※詳細は裏面をご覧ください。
訓練施設	**キャリアスクール・ソフトキャンパス 青森校** 住所：青森市緑３－９－２　サンロード青森３Ｆ 電　話：０１７－７７３－６６５５ ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：jobtraining_ao@softcampus.jp 駐車場：サンロード青森の立体駐車場を無料でご利用できます。 〈訓練内容についてのお問合せは上記まで〉



定　員	１４名	申込方法	住所地を管轄するハローワークでご相談の上、受講申込書に必要事項を記入し、お申込みください。 ※受講申込書には証明写真(縦40mm×横30m)の貼付が必要です。 託児ｻｰﾋﾞｽ利用希望者は別途申込書が必要です。
自己負担額	◇テキスト代：19,140円 (合格通知受理後、受講を辞退された場合はテキスト代の支払いが発生します。) ◇検定料：3,300円～12,980円 ◇職業訓練生総合保険:4,900円（任意加入）		
対象者	ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示・受講推薦・支援指示のいずれかを受けた方	選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。
		選考結果	本人あてに郵送により通知します。 **令和８年７月８日(水)発送予定**

本訓練は都合により実施されないことがありますので、予めご了承ください。

＜お申込みは各ハローワークまで＞

青森	017-776-1561	五所川原	0173-34-3171
弘前	0172-38-8609	黒石	0172-53-8609
野辺地	0175-64-8609	ヤングプラザ	017-774-0220

＜お問合せ先＞

青森県立青森高等技術専門校
青森市野尻字今田43-1
017-738-5727

訓練カリキュラム

コース区分	知識等習得コース	訓練科名	簿記・経理応用科（託児付）	定員	14名
訓練期間	令和8年7月14日　～　令和9年1月13日　（6か月）				
想定就業先	民間企業における会計事務、一般事務				
訓練目標	・より高度な簿記の資格取得を目標とし、民間企業における企業経営、会計に関する知識と技能を習得する。 ・簿記、会計、経理実務の効率的な実施のため、文書管理や表計算など実践的なパソコンスキルを習得する。				
仕上がり像	簿記、経理、企業会計等の知識及び実践的な各種アプリケーションの活用により、幅広く民間企業の各種事務に対応できる人材				
資格取得	取得を目指す資格	日商簿記2級、3級、電子会計実務検定3級（日本商工会議所） Microsoft Office Specialist Word/Excel 365 （株式会社オデッセイコミュニケーションズ）			
	取得可能な資格				

			科目	科目の内容	時間
学科	普通学科	1	オリエンテーション	開講時ガイダンス、閉講時ガイダンス	2
		2	就職支援	応募書類の作成、面接対策、ジョブカード作成、キャリアコンサルティング及びキャリアプランシート作成	36
		3	安全衛生	安全衛生とは、VDT作業の注意点、症状、対策	1
			小計		39
	専門学科	1	PC ・インターネット概論	ハードウェア、ソフトウェア、オペレーティングシステム、周辺機器、ネットワーク、ITを利用したコミュニケーション、コンピュータと社会、メールソフト、インターネット社会の安全性・モラル、セキュリティ、AIの活用方法	6
		2	３級簿記	簿記の基礎、現金・預金、商品売買、手形取引と電子記録債権・債務、その他の債権・債務、有形固定資産、税金、株式会社会計と純資産（資本）、主要簿・補助簿、決算整理Ⅰ、決算整理Ⅱ、決算整理Ⅲ、伝票・仕訳日計表、各種帳簿の記録方法、財務諸表作成	90
		3	２級商業簿記	工業簿記のしくみ、材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算Ⅰ、総合原価計算Ⅱ、総合原価計算Ⅲ、製造業の財務諸表・本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算	108
		4	２級工業簿記	税効果会計、外貨建取引、本支店会計、株式会社会計と純資産、銀行勘定調整表、商品売買、手形取引、電子記録債権・債務、有価証券、有形固定資産、リース取引、無形固定資産、引当金とその他の債務、税金、課税所得の算定、決算整理、製造業会計、合併、連結会計	96
		5	事務処理知識	給与計算、年金と健康保険、雇用保険、労災保険、年末調整、社会保険、労働保険と税金の実務・手続き	24
			小計		324
			学科計		363
実技		1	パソコン基本操作	基本操作、キーボード・マウス操作、文字入力、ファイル・フォルダ管理、周辺機器の操作	6
		2	アプリケーション活用実習	インターネット、ファイル管理、アプリケーション、Googleの各種サービスの活用、Zoomの使い方、クラウドなど	21
		3	ワープロソフト操作実習	文書・文字の書式設定、文書の保存・保護、表の作成（チラシ、案内文等）（使用ソフト：Office365Word）	12
		4	ワープロソフト応用実習	差し込み印刷、ページ設定、参考資料、目次の作成、ドキュメント検査（計画書、報告書等）（使用ソフト：Office365Word）	60
		5	表計算ソフト操作実習	四則演算、入力補助機能、関数、テーブル、グラフ、フィルター、並べ替え（使用ソフト：Office365 Excel）	12
		6	表計算ソフト応用実習	関数による論理演算、関数を使用したデータ検索、日付関数、条件付き書式、データの入力規則、ピボットテーブル、ピボットグラフ、ブックやシートの保護機能（使用ソフト：Office365 Excel）	60
		7	生成AI活用実習	生成AIツールとは、各種生成AIツールの種類と基本的な使い方、ビジネスシーンへの応用（メールの作成、議事録の作成、資料の要約、スケジュール・タスク管理、データ入力の自動化、チェックリストの作成、文章校正）、画像生成AIツールの使い方、コード生成への応用	12
		8	会計ソフト操作実習	コンピュータによる仕訳処理・会計管理資料作成・決算書類作成・クラウド会計ソフト利用演習　（使用ソフト：弥生会計25）	30
		9	総合実習	就職支援のケーススタディ、ロールプレイ、各種試験対策等	37
			実技計		250
総合計					613

職業訓練受講中の
託児サービスのご案内

ハロートレーニング
急がば学べ

職業訓練「簿記・経理応用科（託児付）」を受講される方で、次の利用対象者の条件を満たす方は「託児サービス」を利用することが出来ます。

利　用　対　象　者

（１）就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって当該児童を保育できない方、かつ、同居親族その他の者が当該児童を保育することができない方
（２）本校長が、利用希望者から提出された「職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書」等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた方

託児サービスの内容

（１）上記の利用対象者に対して、訓練期間中及び休憩時間中に、託児サービスを提供します。
（２）利用対象者自らが託児サービス提供場所までの送迎を行う必要があります。

定　　員

５名

［託児施設の事情等により、定員以内でも利用ができない場合があります。なお、託児サービス利用者とならなかった場合でも、訓練を受講することはできます。］

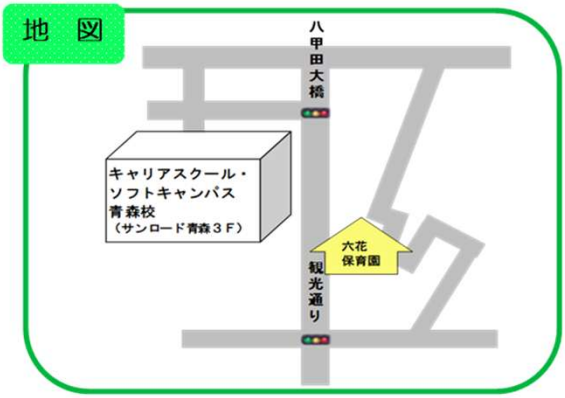
費　　用

託児サービス利用料は無料
※ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食代（ミルク、おやつを含む）等の実費分は利用者負担

託児サービス提供機関

株式会社幸栄
青森六花保育園
青森市浦町奥野３５７－８
電話：０１７－７７３－０６８７
《預かり対象年齢》（利用開始日の年齢）
生後５０日から５歳まで

地　図



託児サービス開始までの流れ

「受講申込書」と「託児サービス利用申込書」の提出 → 託児施設面談 → 入校選考 → 受講・託児利用の可否の決定「託児サービス提供施設について」の通知 → 訓練初日より託児サービスの利用開始

親子面談を予定しておりますので、託児サービスの利用申込をされた方は託児施設に連絡の上、面談日等を調整し、お子様同伴で青森六花保育園へお越しください。

※青森六花保育園（担当：金子）０１７－７７３－０６８７

※託児施設の空き状況、託児サービスの応募状況により、すべての申込者が利用できるとは限りません。
※託児施設の利用は、通常の保育と異なり、職業訓練事業の一環として実施するものです。利用の方が託児施設に直接申込をされる必要はありません（直接申し込みをされた場合、本サービスの対象となりませんのでご注意ください。）。