

令和8年度 受講生募集要項

訓 練 科 名		じむプロ！経理・総務科2 (簿記・経理応用科2) (訓練コース番号：5-08-02-127-03-0091)	
訓練実施施設(委託先機関)		キャリアスクールI・M・S (弘前市大字土手町134-8)	
訓 練 期 間		令和8年12月15日(火)から 令和9年6月14日(月)まで	訓 練 月 数 6か月
訓 練 時 間		延べ650時間	訓 練 時 間 帯 9:25～16:10
募 集 定 員		14人	募 集 期 間 令和8年10月26日(月)から 令和8年11月27日(金)正午まで
訓 練 科 目 (カリキュラム)	学 科	就職支援、社会人基礎能力向上演習、ハラスメント対策、デジタルリテラシー、 パソコン概論、インターネット概論、事務応対基礎、商業簿記3級、商業簿記2級、 工業簿記、会計実務、税務・管理会計基礎、経理実務基礎、会計ソフト入力基礎、生成AI概論	
	実 技	社会人基礎応用実習、パソコン基本操作、事務応対実習、Word3級、Word2級、 Excel3級、Excel2級、経理実務実践、総合演習、インターネット活用、 オンライン会議システム操作実習、職業人講話、生成AI操作実習	
訓 練 目 標		商業簿記や原価計算、労働保険などの会計・労務に関する知識と技能を習得し、会計ソフトや業務 ソフトを活用した経理・総務事務業務への再就職を目指す。あわせて、報連相や対人応対などの 社会人基礎力を高め、変化の激しい職場環境でも柔軟に対応し、継続的に就業できる力を身につける。	
資 格 取 得 目 標 (任 意 受 験)		サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3・2級、Excel表計算処理技能認定試験3・2級 日本商工会議所主催：日商簿記検定試験3・2級	
就職先の主な業種・職種		一般事務、総務事務、経理事務、会計事務、管理事務など	
就 職 支 援 概 要		職業意識、自己分析、職業・業界研究、求人の探し方、応募書類の作成、面接対策、 キャリアコンサルティング(個別支援)	
経 費		・受講料は無料です。 ・テキスト代等は自己負担です。 【自己負担額】 ①テキスト代：35,000円程度(価格改定により変動の可能性があります) ②資格試験受験料： - 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 各6,400円(税込) - Word文書処理技能認定試験2級、Excel表計算処理技能認定試験2級 各7,500円(税込) - 日商簿記検定試験3級 3,300円(税込) - 日商簿記検定試験2級 5,500円(税込) ③職業訓練生総合保険料(任意加入)：4,900円(税込)+振込手数料 ④駐 車 場：月額3,800円(税込) しただてスカイパーク 原則として、訓練開始前日までにキャリアスクールI・M・Sでの手続きが必要です。 ※訓練開始前に自己都合により訓練を取り止めた場合、発注済みで取消不可のものに係る経費は、 自己負担となりますので留意してください。	
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。	
応 募 方 法		ハローワーク又はハローワークヤングプラザに受講申込書を提出してください。受講申込書は、 ハローワーク及びハローワークヤングプラザにあります。	
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。	
合 格 発 表		令和8年12月4日(金)通知書を発送予定です。	
その他募集の留意事項		この訓練は、訓練希望者の応募状況等により実施できない場合がありますので、予めご了承ください。	



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

・ハローワーク弘前
・ハローワーク五所川原
・ハローワーク黒石

☎0172-38-8609
☎0173-34-3171
☎0172-53-8609

・ハローワーク青森
・ハローワークヤングプラザ

☎017-776-1561
☎017-774-0220

ハロートレーニングは、希望する職業やキャリアアップのために必要な職業スキルや知識を取得することができる公的制度です。

訓練実施主体

青森県立弘前高等技術専門学校

☎0172-32-2713