

受講生募集

簿記・経理応用科 1



- ・簿記の基礎から応用まで、企業経営・会計に関する知識と技能を習得し、実践に役立つ資格を取得します。
- ・パソコンの基礎から文書管理、表計算、会計ソフトなど実践的なパソコンスキルを習得します。



訓練内容

資格取得目標	簿記検定2級・3級（日本商工会議所）、Word/Excel 2級・3級（サーティファイ）
カリキュラム	※詳細は裏面をご覧ください。
訓練期間	令和4年7月27日（水）～令和5年1月26日（木）【6か月間】
訓練時間	9時～15時50分
訓練施設	青森ビジネス専門学校 住所：青森市篠田3-1-14 電話：017-766-0665 駐車場は各自確保するか、公共交通機関等をご利用ください。
定員	20名
受講料	無料
自己負担額	◇テキスト代：24,604円 ◇検定料：1資格2,850円～5,200円 ◇職業訓練生総合保険（任意加入）：4,900円



応募方法

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
応募書類	受講申込書・ITスキルチェック表 （各ハローワーク・ハローワークヤングプラザに備え付けてあります。） ＊受講申込書には写真（縦30mm×横24mm）の添付が必要になります。
応募先	各ハローワーク・ハローワークヤングプラザ
募集期間	令和4年5月24日（火）～令和4年7月8日（金）
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4年7月19日（火）発送予定】



ハローレーニング
—あがほすべ—

お申し込み
お問い合わせ

ハローワーク青森 017-776-1561
 ハローワーク弘前 0172-38-8609
 ハローワーク野辺地 0175-64-8609
 ハローワーク五所川原 0173-34-3171
 ハローワーク黒石 0172-53-8609
 ハローワークツカガプラザ 017-774-0220

※本訓練は、受講希望者の応募状況等により実施されない場合がありますので、予めご了承ください。

実施主体

青森県立青森高等技術専門学校
 青森市大字野尻字今田43-1
 017-738-5727

訓練カリキュラム

コース区分	知識等習得	訓練科目	簿記・経理応用科 1	定員	20名
訓練期間	令和4年7月27日 ～ 令和5年1月26日				6か月間
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	<ul style="list-style-type: none"> ・商業簿記、企業経営及び会計に関する知識と技能の習得 ・簿記、会計、経理実務の効率的な実施のためのパソコンスキルの習得 				
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	簿記2級・3級（日本商工会議所）、Word・Excel 2級・3級（サーティファイ）			
	取得可能な資格	簿記2級・3級（日本商工会議所）、Word・Excel 2級・3級（サーティファイ）			
学 科	科 目		科目の内容		時 間
	普通 学 科	1	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成・マナー、ジョブカード作成、個別面談	30
		小 計			30
	専 門 学 科	1	IT概論	パソコンの概要と機能	8
		2	3級商業簿記	簿記の基礎、記帳のルール、簿記一巡の手続き、商品売買、その他の取引、試算表、決算、決算整理、精算表、帳簿の締め切り、損益計算書と貸借対照表、伝票	100
		3	2級商業簿記	簿記一巡の手続き、損益計算書と貸借対照表、商品売買、現金預金、債権・債務、有価証券、有形固定資産、リース取引、無形固定資産等と研究開発費、引当金、外貨換算会計、税金、株式の発行、剰余金の配当と処分、決算手続き、収益・費用の認識基準課税所得の算定と税効果会計、本支店会計、合併と事業譲渡、連結会計	140
		4	2級工業簿記	工業簿記の基礎、工業簿記の勘定連絡、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、財務諸表、標準原価計算、直接原価計算、本社工場会計	120
	小 計			368	
	学 科 計			398	
	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、ファイル管理、周辺機器の操作	12
		2	ワープロソフト実習	文字編集、書式設定、表作成、文書の保存、印刷、段落書式、図の挿入、ビジネス文書作成	90
3		表計算ソフト実習	セルとワークシート、書式設定、数式、関数、グラフ作成、検索・抽出・並べ替え、データベース	90	
4		会計ソフト実習	会計ソフトを利用したデータ入力と数値処理及び帳票の作成	10	
5		総合実習	ロールプレイング、各種ソフトを使用した実践的演習、資格試験対策等	30	
実 技 計			232		
総 合 計			630		