

経理事務科

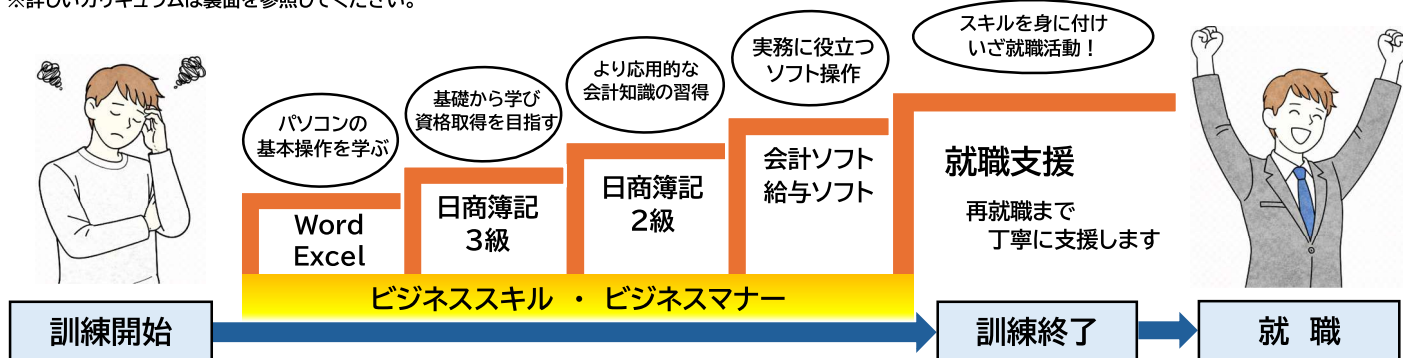
受講料
無料



簿記の知識や販売営業基礎を習得して、パソコンを用いた
経理事務・管理業務全般の業務に対応できる人材を育成します！

訓練のイメージ

※詳しいカリキュラムは裏面を参照してください。



こんな人にオススメ

どの企業でも必要とされる経理の仕事…

- ・ 事務や経理の仕事に興味がある方
- ・ 簿記や会計の知識がなくて不安な方
- ・ 安定したデスクワークに就きたい方 など



仕上がり像



対人対応力の習得

適切なマナーを身に付け、社内外の関係者と良好な信頼関係を築き、状況に応じた適切な対応ができる



経理・会計事務力の習得

日商簿記3級及び2級の取得と会計・給与ソフトの操作スキルを身に付け、一連の経理事務ができる



事務・データ管理力の習得

WordやExcelを活用し、契約書・報告書・データ管理等の事務処理業務ができる

申込期間	令和8年4月17日(金)～令和8年6月5日(金)	
訓練期間	令和8年7月2日(木)～令和8年10月30日(金) (4か月)	
訓練時間	月曜日から金曜日まで 9:40～16:10 ※土・日・祝日は訓練を行いません。訓練の終了時刻は、訓練日により異なります。	
会場 (訓練実施施設)	カルチャーコミュニケーション ビッグアイ研修センター 住所：郡山市駅前二丁目11-1 ビッグアイ4階	電話：024-973-8359
定員	20名 ※定員に満たない場合には中止することもあります。	
対象者	以下の①～④項目を全て満たすことが受講の条件です。 ①管轄ハローワークの受講あっせんを受けられる方。 ②経理事務等の知識・技能を習得し、その技能をいかして再就職を強く望んでいる方。 ③職業訓練を受講することに強い意欲を有している方。 ④自力通所及び集合訓練が可能な方。	
自己負担費用 (受講料無料)	☆ テキスト代 15,510円(税込) ※テキスト代は、訓練開始日までにご準備ください。 ☆ 資格試験受験料 39,160円(税込) ※資格試験受験料の支払日については別途案内します。 ● 日商簿記検定3級 3,300円(税込) ● 日商簿記検定2級 5,500円(税込) ● 日商電子会計実務検定3級 4,400円(税込) ● Microsoft Office Specialist Word365・Excel365 それぞれ12,980円(税込)	
訓練実施施設への 支払いとなります	※再就職を目的とした訓練であるため、積極的に資格取得に取り組んでください。	





科目		科目の内容	時間
学科	オリエンテーション	訓練内容、就職支援に係る説明、受講中の事務手続きに係る説明	4
	経 理 概 論	会計の仕組みと役割、会計の活用法、給与計算の概要	60
	商 業 簿 記	企業会計の仕組み、決算整理、当期純損益の計算、財務諸表の作成等、損益計算書と貸借対照表、仕訳のルール	84
	工 業 簿 記	製造業の簿記の特色、原価の要素、仕訳と勘定、財務諸表、個別・総合・標準・直接原価計算等	60
	会 計 実 務	コンピュータ会計の特徴、インボイス制度の対応、電子帳簿保存法の概要	6
	給 与 実 務	社会保険の基礎知識と手続き	3
	ビ ジ ネ ス ス キ ル	ビジネスマナー、コミュニケーションスキル	12
	就 職 支 援	キャリアプラン考察、キャリアコンサルティング、ジョブ・カード及び就職関係書類の作成、就職情報入手及び活用、面接指導、模擬面接、個別就職相談	36
学科 計			265
実 技	パ ソ コ ン 操 作 法	Windows基本動作、ファイル管理、メールの送信・受信、ホームページの閲覧	12
	文 書 作 成 実 習	ワープロソフト(Word)を使用し、ビジネス文書の効率よい作成技能の習得	21
	表 計 算 実 習	表計算ソフト(Excel)を使用し、表計算の基礎からグラフ作成	42
	会 計 ソ フ ト 活 用	会計ソフト操作、決算手続き	24
	給 与 ソ フ ト 活 用	給与ソフト操作、勤怠集計、年末調整処理	9
	簿 記 応 用 演 習	簿記総合実務演習、簿記検定対策演習	60
実技 計			168
合 計			433

※訓練の修了要件を満たすためには、上記カリキュラムにおいて学科及び実技の訓練時間のそれぞれ80%に相当する時間以上の出席が必要です。

申 込 ・ 選 考	申 込 方 法	お住まいを管轄するハローワークに受講申込書を提出してください。 (受講に関しては、必ずハローワークでの事前の相談が必要となります。) 受講申込書は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8:30~17:15までに提出してください。
	選 考 (個別面接)	選考日 令和8年6月15日(月) ※ご自身の都合による日程の指定はできません。 会 場 カルチャーコミュニケーション ビッグアイ研修センター 住所：郡山市駅前二丁目11-1 ビッグアイ4階 電話：024-973-8359 ※ 面接時間は、テクノアカデミー郡山から前日までに電話連絡します。 ※ 連絡がつかない場合は、選考を受けられない場合があります。
	選 考 結 果	令和8年6月23日(火)に文書で発送いたします。 ※郵便事情等により、到着まで3日程度かかります。 ※選考結果についてのご質問にはお答えできませんので、ご了承ください。
	選考・訓練会場	※訓練会場の教室などを事前に見学することをお勧めします。 なお、見学希望の際には必ず訓練会場へ連絡してください。 ※選考及び訓練中の駐車場は用意しておりませんので、公共の交通機関をご利用ください。



各ハローワークの訓練窓口

「ハロートレーニング」の詳細はこちらでご覧頂けます。

福島労働局

検索



福島県立テクノアカデミー郡山
教務課 委託訓練担当

〒963-8816 郡山市上野山5番地
TEL 024-944-1663



電話でのお問い合わせは、平日の午前9時から午後5時の時間帯にお願いします。