

(託児サービス付き)



OA・会計事務スタッフ養成科

(簿記・経理応用科)

- ◆ 商業簿記、工業簿記、一般総務事務等の基礎知識と技能を習得します。
- ◆ 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身に付けます。

- ◆ 小さなお子様がいらっしゃる方は**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。



訓練内容

= 募 集 案 内 =

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)	定 員	20 名
カリキュラム	詳細は裏面をご覧ください。	受 講 料	無料
訓練期間	令和 7 年 8 月 25 日 (月) ~ 令和 8 年 2 月 24 日 (火) 【6 か月間】	自 負 担 己 額	◇テキスト代: 22,000 円 ◇検定料: 1 資格 3,300 円 ~ 7,200 円 ◇職業訓練生総合保険: 4,900 円 (任意加入)
訓練時間	9 時 30 分 ~ 16 時 00 分 又は 17 時 00 分		
訓練施設	日建学院青森校 住所: 青森市安方 1-3-3 カイマビル 2F 電話: 017-774-5001 ※駐車場はありませんので、各自確保するか公共交通機関等をご利用ください。		

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	申込方法	住所を管轄するハローワークで相談の上、受講申込書に必要事項を記入しお申し込みください。 * 受講申込書には証明写真(縦 30mm×横 24mm)の貼付が必要です。
申込期間	令和 7 年 6 月 30 日 (月) ~ 7 月 31 日 (木)		
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 7 年 8 月 8 日 (金) 発送予定】

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ハラ 017-774-0220

※本訓練は、都合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			知識等習得コース		訓練科名	0A・会計事務スタッフ養成科（託児付） （簿記・経理応用科（託児付））		定員	20名
訓 練 期 間			令和7年8月25日 ～ 令和8年2月24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			・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		簿記検定2級・3級(日本商工会議所)、Word/Excel2級・3級(サーティファイ)				
			取得可能な資格		Word/Excel 1級(サーティファイ)				
学 科	科 目			科目の内容					時 間
	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	面接対策、履歴書作成、希望業種・職種の理解と研究、キャリアカウンセリングによる自己理解とキャリアマネジメント、ジョブカード作成に係る個人面談					34
		3	職業能力基礎講習	自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー					12
		小 計					48		
	専 門 学 科	1	IT概論	パソコンの機能と役割、OSの役割と仕組み、ハードウェア、ソフトウェア、周辺機器、アプリケーションソフトの概要、ビジネスへの活用方法、ネットワーク基礎知識、ネットワークの仕組みと設定、インターネットの概要と活用、Webページ、電子メールの概要、情報セキュリティ					6
		2	一般総務事務	総務の業務、文書管理、労働保険事務、社会保険事務、給与計算、年末調整事務					27
		3	財務会計	企業会計の意義と取引事務、出納事務、商品、固定資産、債権、債務の取引事務、会社会計の事務、決算事務、記帳実践事務					30
		4	商業簿記	株式の発行、社債、法人税と消費税、一般商品売買、手形、銀行勘定調整表、固定資産、有価証券、引当金、精算表と財務諸表、帳簿の締め切り、本支店会計、伝票と仕訳日計表、帳簿組織、外貨建取引、連結会計、税効果会計					186
		5	工業簿記	工業簿記の基礎、費目別計算、個別原価計算、総合原価計算、財務諸表、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算、CVP分析					90
		小 計					339		
	学 科 計					387			
	実 技	1	パソコン基本操作	基本操作、ファイル管理、周辺機器の操作、タイピング、文字入力、保存、印刷					6
		2	ワープロソフト実習	文字編集、書式設定、表作成、段落書式、ビジネス文書作成、文書編集、図形描画、文書校正、ヘッダーとフッター、図の挿入、リンクの作成					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、グラフの作成、抽出、並べ替え					86	
4		会計ソフト実習	経理ソフト基本操作、経理ソフト演習					18	
5		総合実習	就職支援のケーススタディ、ロールプレイ、各科目の補完講義、各種試験対策等					94	
実 技 計					294				
総 合 計					681				

職業訓練受講中の 託児サービスのご案内

職業訓練「OA・会計事務スタッフ養成科（託児付）（簿記・経理応用科）」を受講される場合、対象となる方は「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）、おむつ代等の実費分は利用者負担

託児サービス提供機関

ニチイキッズ

青い森保育園（認可外保育施設）

青森市本町1-6-5

電話：017-732-2061

《預かり対象年齢》（利用開始日の年齢）

生後57日目から2歳まで

MAP



託児サービス開始までの流れ



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「ニチイキッズ青い森保育園」へお越しください。

- ・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。利用の方が自治体や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。）。
- ・施設見学につきましては、事前連絡の上随時可能です。