

オフィス 経理科

受講生募集！

学卒未就職者も受講可能です

訓練実施施設・訓練実施機関
(申し込み・お問合せ先)

特定非営利活動法人
長野IT化推進センター

〒380-0921

長野市大字栗田 2009 番地 BBB ビル 5F

TEL 026-267-6800

FAX 026-266-7143

担当者:大谷



長野労働局



★施設見学も随時受け付けます。ご連絡ください。

訓練実施施設の外観



訓練実施施設の内観



訓練目標

経理事務スタッフとして必要な商業簿記・工業簿記およびパソコンの知識と技能を習得し、企業において経理事務の一連の処理業務ができる。

訓練期間

令和8年

令和9年

12月1日（火）～ 3月31日（水）

土日祝日および12/29～1/3、3/30は休講

受講料

無料

教科書代 16,500 円（税込）は個人負担となります

訓練時間

9:20 ～ 15:50

（当番制にて訓練時間終了後に10分程度の清掃があります）

募集期間

令和8年10月5日（月）～令和8年11月10日（火）

定員

18名

※募集締切時点で、応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります

訓練対象者の条件

パソコンのキーボード入力ができる方

相談・申込

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

※募集期間終了間際になると、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。

選考について

◆選考日時 令和8年11月13日（金）

時間は追ってご連絡します

◆選考場所 長野市大字栗田 2009 番地 BBB ビル 5F
特定非営利活動法人 長野 IT 化推進センター
JR 長野駅東口より 徒歩 8 分

※選考日は駐車場の使用はできません

◆選考方法 面接 ◆持参品 筆記用具

◆選考結果通知日 令和8年11月17日（火）

主な訓練カリキュラム

	科 目	内 容	時 間
学科	社 会	開講式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の注意点	1 時間
学科	簿記基礎	資産・負債・純資産・収益・費用の分類と各種取引の仕訳、伝票と各種帳簿の記入方法、総勘定元帳と試算表作成方法、決算の意義と決算整理仕訳、財務諸表の作成方法、株式会社会計・消費税を含む実務的な処理方法	96 時間
学科	商業簿記	収益認識・有価証券・外貨会計・有形固定資産取引・株式会社の応用取引を含む実務的な処理方法、本支店会計と連結会計の意義と仕訳	54 時間
学科	工業簿記	材料費・労務費・経費の仕訳、個別原価計算と総合原価計算の手法、標準原価計算と直接原価計算の手法	36 時間
学科	情報リテラシー	ハード・ソフトの知識、ツールの利用方法、セキュリティとモラル	6 時間
学科	就職支援	就職活動の進め方、応募書類の書き方、面接対策	18 時間
実技	商業簿記実習	税効果会計を含む財務諸表の作成、本支店会計と連結会計における財務諸表の作成	48 時間
実技	工業簿記実習	個別原価計算・総合原価計算の原価計算表作成、標準原価計算・直接原価計算を用いた分析と予算作成、製造原価報告書の作成	42 時間
実技	経理総合実習	与えられた資料からの財務諸表作成実習、損益分岐点を含む経営分析、資金決済のデジタル手法	35 時間
実技	給与計算実習	給与計算、年末調整における所得税計算と社会保険の処理、確定申告書作成の実習	9 時間
実技	パソコン実習	ビジネス文書のひな型に基づく書式設定・図形挿入・罫線などの機能を活用した社内外文書・広告などの作成(使用ソフト:Word 365)、表の書式設定・罫線・グラフ・計算式の各機能を活用した表作成(使用ソフト:Excel 365)	54 時間
実技	AI 活用実習	生成 AI の仕組みと機能、生成 AI の活用、生成 AI を活用したビジネス資料の作成(使用ソフト:PowerPoint 365)	18 時間
		職業人講話	6 時間
訓練日数 75 日 総訓練時間 423 時間			

訓練終了後に取得が目指せる資格

日商簿記検定 2 級
日商 PC 検定 文書作成 3 級
日商 PC 検定 データ活用 3 級

※任意受験により取得できる資格です
受験料は別途個人負担となります



訓練環境等

- ・ **駐車場 4 台あり** (訓練施設から徒歩約 6 分)
訓練期間中、必要性の高い方を優先に使用可能ですが、駐車料 (5,000 円 / 月額) を負担していただきます。

感染症対策

消毒液の設置、定期的な換気、共用部分の定期的な消毒等に取り組んでいます。

早期就職のために

受講生の皆さんの希望・適性に沿った就職支援策により、早期就職を目指します。

- ・ **カリキュラム「就職支援」**
就職支援担当の講師が応募書類の書き方や面接への対策をアドバイスします。
- ・ **日常の就職活動支援**
キャリアコンサルティングでキャリアの棚卸し、自己 PR や志望動機の手書き方をアドバイスするほか、求人情報の提供を随時行います。

訓練説明会

訓練施設の担当者から直接説明を受け、相談することができます。

日程等詳細はハローワークにお尋ねください。

ハローワーク長 野 026-228-1300
ハローワーク篠ノ井 026-293-8609

