



経理パソコン科 第2回

「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

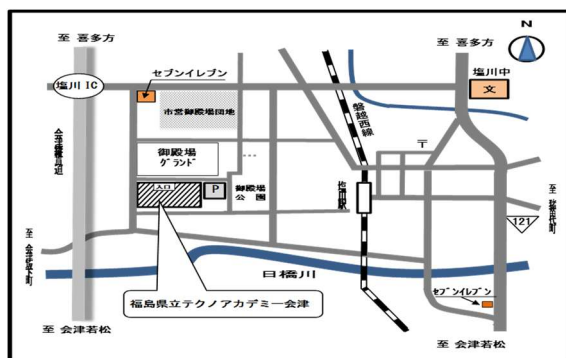
募集期間 令和8年9月18日(金)～令和8年10月19日(月)

経理事務の基本的な知識・技能を習得して商業簿記の資格を習得します。また事務系職種に必要なパソコンやビジネスマナーなど総合的スキルを身につけることで、早期就職に結びつける訓練です。

※このコースは、基本的なパソコン操作ができる方を対象にした訓練です。

訓練期間	令和8年11月13日(金)～令和9年3月12日(金) 座学4か月 土日祝休み		
訓練時間	9:10～15:50 (概ね1日6時間)		
定員	12名 ※定員に満たない場合は、中止になることがあります。		
訓練場所	トコムOAスクール 2階 (会津若松市桧町1-36 ツルマキビル2階) ※駐車場利用の場合は、有料(月2,000円)で近隣の駐車場が利用できます。		
対象者	ハローワークから受講あっせんを受けられる方で、職業訓練を受講することでパソコンスキルや経理事務等の知識及び技術を習得し、その技能を活かして再就職したいと強く希望される方 通所及び集合訓練が可能な方		
費用	受講料無料 (但し、テキスト代・資格取得費は自己負担) テキスト代 18,000円 資格取得費 コンピュータサービス技能評価試験3級 (ワープロ技士、表計算技士 それぞれ6,450円) 日商簿記検定試験3級 3,850円 ※資格取得は任意です。		
申込方法	お住まいを管轄するハローワークに受講申込及び職業訓練確認事項シートを提出 ※受講に関しては、必ずハローワークでの事前確認が必要です。		
選考(面接)	選考日 令和8年10月27日(火) 令和8年10月23日(金)までにテクノアカデミー会津から面接時間を連絡します。 連絡が取れなかった場合は、令和8年10月26日(月)正午までにテクノアカデミー会津へご連絡ください。 連絡がつかない場合は、選考面接を受けられない場合があります。		
選考会場	福島県立テクノアカデミー会津 ご質問・お問い合わせ 0241-27-3221	〒969-3527 喜多方市塩川町御殿場4丁目16番地	
通知結果	令和8年11月4日(水)に選考結果の文書発送		

面接会場



訓練場所



経理パソコン科 第2回

カリキュラム詳細はこちら ⇒



訓練目標	簿記基礎知識、会計・給与・販売に関する知識を習得し、パソコンを用いた一般事務・経理業務の実務に対応できる人材		
仕上がり像	一般事務・総務・労務等の業務知識を持ち、簿記の原理及び記帳手続きから決算業務の会計業務知識を習得しており、基本的な会計実務を行える人材 企業実務に必要なパソコン技能やデジタルリテラシーを習得し、働く現場でのデジタルによる変化に対応し活用できる人材 職場常識と社会性があり自己のキャリアマネジメントを主体的に行い、多様化する社会環境、労働環境に対応できる人材		
目標資格	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 3級表計算技士 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門 3級ワープロ技士 （2級 任意受験） 日本商工会議所主催 簿記検定試験 3級		
科目			
学科		実技	
オリエンテーション	4	パソコン操作法	20
就職支援	51	文書作成実習	60
セルフマネジメント	9	表計算実習	60
商業簿記	93	会計ソフト実習	21
ビジネスマナーとコミュニケーション	6	簿記実務演習	45
業務知識 総務・労務・経理	18	生成AIとデジタル活用	6
デジタルリテラシー ICT・AI・SNS	15	プレゼンテーション基礎	12
		ビジネスマナーとコミュニケーション演習	12
学科 計	196	実技 計	236
合計 432時間			



あなたのスキルがアップする 4か月訓練！

一般事務・経理事務の実務に対応、総務や労務など幅広く力を発揮！



PC基本操作
自己理解



簿記
Excel試験対策
業務知識



簿記試験対策
Word試験対策
デジタル活用



会計ソフト/
業務知識
応用関数

1か月目(PC基礎)

- ・パソコン基本操作
- ・ビジネスソフト習得
- ・就活に必須！応募書類作成
- ・業務や労働法知識/マナー

2か月目(簿記他)

- ・簿記の基礎
- ・企業会計のしくみ
- ・試験対策 (Excel)
- ・事務職/ビジネス一般知識

3か月目(試験対策他)

- ・決算整理
- ・試験対策 (簿記/Word)
- ・生成AI活用
ChatGPT/Copilotなど

4か月目(就活・実践)

- ・会計ソフトの入力操作
- ・税金の会計処理
- ・給与計算
- ・インボイス制度
- ・請求書作成

修了後3か月間の就職支援

就職活動を円滑に進めるようサポート
最新の求人情報を提供
応募書類添削・相談・面接指導など



目指せ
即戦力！

訓練の詳細
はこちらから



よくある質問 Q & A

- Q.簿記未経験でも受講できますか？
A.皆さん簿記の知識0（ゼロ）から始めます！
- Q.パソコン操作に自信がないのですが・・・
A.文字入力をしたことがある人なら大丈夫です。

訓練生の声

- ・最初は難しく資格を取れるか分からなかったのですが、やっていくうちに原理を理解していき無事日商簿記3級を取得することができて安心しました。
- ・訓練で得た資格やスキルを職務経歴書や履歴書に自身の強みとして記入できるようになりました。