

# 経理・会計実務科

日商簿記2級や会計ソフトを学んで事務職を目指しませんか？

未経験の方も大歓迎！！

## 簿記・会計

- 日商簿記2級 3級 (試験対策も実施)
- 会計ソフト (試験対策も実施)
- 給与計算や年末調整などの実務処理

## パソコン

- Word (ビジネス文書やPOP作成)
- Excel (表計算、データ分析、関数)
- Access (データベース活用)

## 就職支援

- 応募書類作成 (書類選考を通過するポイント)
- 面接対策 (様々な面接事例に対応いたします)

## 目指す資格

日商簿記 2級 3級  
全経簿記 2級 3級  
電子会計実務 2級 3級



★スキルアップして**早期就職**を！！

|       |   |    |                    |
|-------|---|----|--------------------|
| 訓練期間  | 令和7年6月20日(金)～令和7年10月17日(金) 4か月間<br>基本時間：9：10～15：50 休日は原則として土・日・祝日・お盆(8/13～8/15)   |    |                    |
| 訓練場所  | APC山形パソコンスクール<br>山形市青田3-4-28 (裏面地図参照)   | 定員 | 15名<br>(最少催行人員10名) |
| 受講対象者 | 公共職業安定所に求職の申し込みをされていて、公共職業安定所長が訓練受講の必要性を認めた方  |    |                    |
| 受講料   | 受講料は <b>無料</b> です。(テキスト代・職業訓練生総合保険等の自己負担額 約25,000円)<br>※資格試験受験料(任意受験)は別途必要となります。  |    |                    |
| 募集期間  | 令和7年4月21日(月)～令和7年5月30日(金) 昼12時まで  |    |                    |
| 申込方法  | 求職の申し込みをされている公共職業安定所の窓口でご相談の上、受講申込書をご提出ください。  |    |                    |
| 選考会   | 日時： <b>令和7年6月6日(金) 午前10時00分</b> から (開場9：30 受付9：50までに)<br>場所： 山形県立山形職業能力開発専門校 (裏面地図参照)<br>内容： 訓練内容の説明と職業適性検査 持ち物： 筆記用具 (鉛筆・ボールペン)<br>※欠席の場合、選考対象者となりません。 |    |                    |

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門校 能力開発支援課  
〒990-2473 山形市松栄2-2-1  
Tel 023-644-9228 FAX 023-644-6850  
ホームページ <https://skillup.yamagatanoukai.jp/>



## 【訓練カリキュラム】

| 科目     |           | 科目の内容   | 時間数  |
|--------|-----------|---|------|
| 学<br>科 | 簿記基礎      | 複式簿記のしくみ、貸借対照表と損益計算書の勘定科目、各種帳簿作成、試算表、精算表、決算の処理                      | 82 H |
|        | 商業簿記      | 法人会計、財務諸表の作成、法人会計の決算処理、固定資産の減価償却、連結会計、本支店会計                         | 86 H |
|        | 工業簿記      | 個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、損益分岐点分析、製造原価報告書                         | 79 H |
|        | デジタルリテラシー | デジタルリテラシー習得の必要性と重要性、「マナビDX」の使い方、セキュリティ対策                            | 3 H  |
| 実<br>技 | 簿記総合演習    | 実践演習、試験対策   | 9 H  |
|        | 経理実務      | 給与・賞与計算、年末調整、源泉徴収票や法定調書の作成、社会保険の加入手続き、労働保険料申告書の作成、被保険者報酬月額算定基礎届等の作成 | 21 H |
|        | 会計ソフト     | 仕訳処理と伝票入力、月次決算書の作成、貸借対照表・損益計算書の作成、資金繰り表の作成                          | 24 H |
|        | 文書作成      | ビジネス文書の基礎、文書作成ソフトの機能と操作、実践的な文書作成                                    | 15 H |
|        | 表計算       | 帳票の基礎、表計算、関数の利用、グラフ作成、データベース、アプリ間のデータ連携                             | 15 H |
|        | 表計算（応用）   | 入力規則、ユーザー定義、グラフの活用、データベースの活用、ピボットテーブル、マクロの基礎                        | 21 H |
|        | 関数活用      | 各種関数の実践活用（数学関数、論理関数、日付関数、統計関数、検索関数、財務関数）                            | 9 H  |
|        | データベース    | データベースの基礎、テーブル・クエリ・レポートの作成  | 18 H |
| 就職支援他  |           | 応募書類の書き方、面接の受け方、ビジネスマナー、コミュニケーション、就職活動の進め方、ジョブ・カード作成支援、職業人講話等       | 36 H |

総訓練時間 418 H（学科：250 H、実技：132 H、就職支援他：36 H）

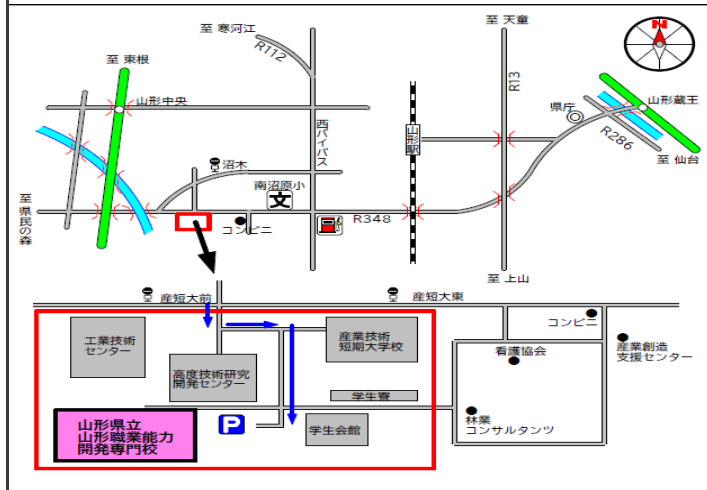
その他 ※ Windows11、弥生会計25、Microsoft Office Professional 2021を使用します。  
※ キャリア・コンサルティングを受ける場合は、その計画に従ってください。

### 【選考会場】

場所：山形県立山形職業能力開発専門学校  
住所：山形市松栄2-2-1  
電話：023-644-9228

### 【訓練会場】

場所：APC山形パソコンスクール  
住所：山形市青田3-4-28  
電話：023-633-2122 ※無料駐車場あり



### ◆ ご相談・お申込み窓口 ◆

|            |           |                 |                  |
|------------|-----------|-----------------|------------------|
| 山形公共職業安定所  | 〒990-0813 | 山形市松栄2-6-13     | Tel 023-684-1521 |
| 米沢公共職業安定所  | 〒992-0012 | 米沢市金池3-1-39     | Tel 0238-22-8155 |
| 新庄公共職業安定所  | 〒996-0011 | 新庄市東谷地田町6-4     | Tel 0233-22-8609 |
| 長井公共職業安定所  | 〒993-0051 | 長井市幸町15-5       | Tel 0238-84-8609 |
| 村山公共職業安定所  | 〒995-0034 | 村山市榑岡五日町14-30   | Tel 0237-55-8609 |
| 寒河江公共職業安定所 | 〒991-8505 | 寒河江市大字西根字石川西340 | Tel 0237-86-4221 |

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。  
※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談ください。