

# 短期でマスター 簿記経理速習科

訓練(認定)番号	5-06-07-002-03-0060	コース名	実践コース
募集期間	令和 6年 11月 1日(金曜日)～令和 6年 12月 13日(金曜日) ※最終日は正午までの受付となります。		
申込方法	管轄(最寄り)のハローワーク窓口にてご相談ください		
訓練対象者の条件	なし。		
訓練期間	令和 7年 1月 8日(水曜日)～令和 7年 3月 7日(金曜日) (期間 2か月) (訓練日数 33日) (訓練合計 174時間)		
訓練実施機関名	株式会社アカデミー		

受講申込先名	株式会社アカデミー		
受講申込先の住所	〒970-8044 福島県いわき市中央台飯野4-2-4 いわきニュータウンセンタービル1F		
受講申込方法	居住地を管轄するハローワークにご相談の上、「受講申込書」の交付を受け『(株)アカデミー』までご郵送下さい。	<p>最寄駅等から選考場所までの地図</p>	<p>※ バス利用時 ラパークいわきにて下車 徒歩約5分</p>
TEL・FAX番号 (問い合わせ先)	TEL 0246-28-8706 FAX 0246-28-8705		
お問い合わせ担当者	引地・小勝		
選考日	令和6年12月18日(水曜日)		
時間	11時～ ※詳細は個別にご連絡します。		
持ち物	筆記用具 ※ジョブカードを持っている方はご持参下さい。		
選考結果発送日	令和6年12月20日(金曜日)		
選考方法	面接選考		
最寄駅又はバス停	常磐線いわき駅から 「ラパークいわき」下車(徒歩5分)		
駐車場	あり(無料 15台)		
選考会場の住所	〒970-8044 福島県いわき市中央台飯野4-2-4 いわきニュータウンセンタービル1F		

訓練実施施設名	株式会社アカデミー		
訓練実施施設の住所	株式会社アカデミー 福島県いわき市中央台飯野4-2-4 いわきニュータウンセンタービル1F		
TEL番号 (問い合わせ先)	0246-28-8706	<p>中央台の開放的な環境 駐車場が広くて便利!</p>	<p>最寄駅等から訓練実施施設までの地図</p>
FAX番号	0246-28-8705		
メールアドレス	<a href="mailto:info@iwaki-academy.co.jp">info@iwaki-academy.co.jp</a>		
お問い合わせ担当者	引地・小勝		
最寄駅又はバス停	常磐線いわき駅から 「ラパークいわき」下車(徒歩5分)		
駐車場	あり(無料 15台)		

※職業訓練受講給付金  
ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。  
(詳しくは、最寄りのハローワークにてご相談下さい。)

## PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した基金訓練・求職者支援訓練の実績等も含む)

### 【講習内容】

- ・簿記の基本から始めますので、簿記初学者の方も安心して学べます。段階を追って学習を進め、最終的には日商簿記3級レベルの知識を習得できます。さらに経理事務に必要な会計の基本問題・実践問題を繰り返し学習することで、自信をもって就職活動に臨めます。
- ・会計ソフトを使った実務的な技能習得も可能ですので、即戦力として再就職先での活躍を期待できます。

### 【職業能力開発の内容】

- ・国家資格キャリアコンサルタントによる就職活動に関する相談
- ・履歴書、職務経歴書の作成支援
- ・面接対策
- ・今後のキャリア目標を設定でき、働くことに意欲を持ち、より納得のいく就職をめざすことができるようになります。

### 【日商簿記検定試験(3級)について】

簿記とは、企業の経営活動を記録・計算・整理して、企業の経営成績と財政状態を明らかにする技能。この習得度を測るのが、日本商工会議所が認定する、日商簿記検定試験です。日商簿記は、経理・財務担当者だけでなく、あらゆる企業、職種に携わる人たちに必要不可欠なビジネススキルであり、事務系職種へ就くにあたって大きな武器となります。

当教室では、講師が傾向と対策をふまえた指導を行い、自分のタイミングに合わせた受験が可能です。

※当校は日商簿記検定試験認定会場になっておりますので、施設内で受験できます。(随時実施)

## 訓練カリキュラム

	科目名		科目の内容	訓練時間
	学	科		
訓練内容	学	安全衛生	安全衛生の必要性、労働災害と対策、安全法規、安全作業法	3
		就職支援	履歴書、職務経歴書の作成指導、面接対策	18
		商業簿記の基本知識	企業会計の仕組み、科目概要、取引と仕訳、帳簿組織と記帳の流れ、伝票処理、各種取引	39
	技実	財務諸表実践演習	決算、精算表の作成、報告式財務諸表の作成	39
		商業簿記実践演習	帳簿作成(小口現金出納帳、商品有高帳、手形記入帳、固定資産台帳、総勘定元帳)、伝票会計	57
		会計ソフト活用実習	コンピュータ会計の特徴、会計ソフト操作、会計ソフト概要(使用ソフト:JDL)	12
その他	【職業人講話】 ①「キャリアデザインと求職活動」3H ②「企業が求める人材とは」3H ふくしま生活就職応援センター		6	

訓練目標	企業会計業務に必要な簿記の上級レベルを学ぶとともに、経理業務で即戦力として活躍できる人材を育成する。
修了後 (任意の受験による) 取得可能資格	日商簿記3級 (認定機関名: 日本商工会議所) (費用 3,300 円)  ※受験料は認定時点の金額のため、変更となる場合がございます。
訓練時間	9時00分～15時50分
定員	15名 受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります。
自己負担額 (内訳も記載)	テキスト代 無料(各資格試験受験料は各自負担)

※ハローワーク 受講者は、就職支援計画に基づき、訓練開始2か月目以降から訓練修了後3か月の間、毎月1回のハローワーク指定日に、受講申込をしたハローワークに来所し職業相談を受けることとなります。

求職者支援制度について詳しくはこちらから

