訓練番号　5-08-03-133-03-0117

二戸　離職者等再就職訓練　令和 8 年 12 月開講

OA経理科

受講生募集!!

令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 2 月 26 日（金）

【取得目標資格】
日本商工会議所簿記検定３級
コンピュータサービス技能評価試験（公的資格）
★ワープロ部門３級　★表計算部門３級

OA 経理科は簿記の基本的な作業と、パソコンを使った事務処理について基本的な技能を身につけ、事務及び多様な職種における即戦力として就職を目指す３か月の職業訓練です。
「事務職に挑戦したい」「一生モノのスキルを身につけたい」そんな想いを応援します！ Word・Excel・PowerPoint といった事務に欠かせないソフトの使い方、AI の活用法など、多様な職種に活かせる技術も習得できます。

訓練期間	令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 2 月 26 日（金）　9 時～ 16 時
訓練場所	二戸地域職業訓練センター（二戸市米沢字荒谷 76-2　Tel:0195-23-3040）
対象者	・ハローワークに求職申込みをしている方。 ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込みの方。 ・訓練終了後 3 か月以内に再就職する強い意志のある方。
定員	12 名
受講料	無料。ただし自己負担あり。 ※教材費 10,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円（任意加入） 資格取得経費　・日本商工会議所簿記検定３級 3,300 円（概算） ・ワープロ検定及び表計算検定３級 12,900 円（概算）
応募方法	募集期間内に、お住まいの地区を管轄するハローワークにお申込みください。
募集期間	令和 8 年 10 月 1 日（木）～令和 8 年 11 月 10 日（火）

会場 MAP

選考会のご案内

選考日時	令和 8 年 11 月 20 日（金）9 時開始	選考会場	二戸地域職業訓練センター
選考方法	筆記試験（漢字の読み書き・四則計算）および面接	持ち物	筆記用具（えんぴつ・消しゴム）
注意事項	・無断欠席または無断遅刻は選考対象外です。 ・この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。		

問合せ先

◎岩手県立二戸高等技術専門校（二戸市石切所字上野々 92-1　TEL:0195-23-2227）
○二戸公共職業安定所「ハローワーク二戸」（二戸市石切所字荷渡 6-1　TEL:0195-23-3341）

OA 経理科　訓練カリキュラム

① 訓練目標	・パソコンを使った事務処理について、基本的な技能を習得し多様な活用ができる。 ・簿記の基本的仕訳ができる。
② 仕上がり像	・文書作成ソフトを活用し、多様なビジネス文書が作成できる。 ・表計算ソフトを活用し、多様なデータ集計資料が作成できる。 ・基本的な簿記の作業ができる。 ・職場における接遇及びビジネスマナーを身に付けている。 ・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。
③ 想定される就職先の職務	事務系職種及びパソコン作業を伴う職種
④ 取得目標とする資格等	コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門）3 級 コンピュータサービス技能評価試験（表計算部門）3 級 日本商工会議所簿記検定 3 級

⑤ 訓練の内容

	(ｱ) 科目		(ｲ) 内容	(ｳ) 時間
学科	職業能力基礎講習		オリエンテーション、自己理解、職業理解、 職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー、応募書類作成、面接指導	27
	安全衛生		情報機器作業と安全衛生	3
	ＯＡ概論		コンピュータの仕組み、情報セキュリティに関する知識	3
	経理実務概論		簿記の基本的仕組みに関する知識	6
	時間計			39
実技	パソコン基礎実習		Windows の起動・終了、マウス・キーボード操作、 ファイル管理、インターネット	9
	文書作成実習		入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、 一般文書・依頼文書・各種ビジネス文書作成	78
	表計算データ処理実習		表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、 グラフ作成、各種帳票作成	78
	経理実務実習		伝票仕訳、転記の仕方	84
	情報活用実習		インターネットを活用した情報収集、オンラインツールの活用、 アプリ間でのデータ共有、各種アプリ応用実習	18
	時間計			267
科　外			開講式、修了式	2
時間計（科外を除く）				306

⑥ 訓練受講者自己負担分	教材費 10,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円 資格取得経費　日商簿記検定 3 級 3,300 円（概算） 〃　　ワープロ検定及び表計算検定 3 級 12,900 円（概算）