

受講生募集中(8/15まで)

群馬県の委託職業訓練です
(委託先：学校法人太田アカデミー)

受講料
無料

(テキスト代等は自己負担)

簿記・パソコン実践科6

9月開講(6か月間)

商業・工業簿記
の知識と実務処理
能力を習得

IT関連の知識・
技能と総務事務
の基礎知識を習得

就職支援
(応募書類・面接指導
職場内コミュニケーション)

【募集概要】 ※就職実績:74%(一昨年度)

定 員	24名(10名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
受 講 料	無料。 ※ただし、教材費(25,080円)や資格取得費用等個人に帰属するものは自己負担になります。
募集期間	令和7年6月25日(水)～令和7年8月15日(金)
対 象 者	ハローワークに求職申し込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。 パソコンの基本的な入力と操作ができる方。
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申込みください。
訓練期間	令和7年9月5日(金)～令和8年3月4日(水)(訓練日数107日) ※訓練なし日は、土・日・祝日などのほか、以下の就職活動日があります。 10/7(火)午後、11/11(火)、12/9(火)午後、1/9(金)午後、2/10(火)午後
訓練時間	午前9時10分～午後4時15分(6時間)
訓練場所	太田情報商科専門学校 太田市東長岡町1361 Tel 0276-25-2424 ※自家用車で通所の場合、無料駐車場があります。 東武太田駅、JR足利駅、JR籠原駅からのスクールバス送迎があります。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査及び面接)を行います。 日時：令和7年8月22日(金)受付：午前9時10分～9時30分 会場：前橋産業技術専門学校(前橋市石関町124-1) Tel 027-230-2211 (訓練の場所「太田情報商科専門学校」とは異なります。) ※詳細については「委託訓練用」「入校選考当日の御案内」をハローワークからお受け取りになり、御確認ください。 こちらからも確認できます。⇒



※雇用保険受給中にハローワーク所長から受審指示を受けた方は、訓練期間中に手当などが支給される場合があります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受審給付金」などが支給される場合がありますので、ハローワーク担当者にご確認ください。

◎お問い合わせ先 群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 Tel 027-230-2211



ハロートレーニング
～急かば学べ～

訓練内容の現地説明会を開催します。

※説明会への参加は、雇用保険受給者の就職活動実績になります。

- 日 時：7/23(水)13時30分～、8/6(水)13時30分～(要事前申込)
- 連絡先：太田情報商科専門学校(訓練の場所) (Tel 0276-25-2424)

簿記・パソコン実践科6

【訓練目標】

- ◎ 訓練目標 企業会計の担当者に必須となる商業簿記・工業簿記（初歩的な原価計算を含む）の知識と実務能力を習得する。併せて事務処理に必要なIT関連の知識・技能並びに総務事務の基礎知識を学習し、幅広い事務能力を持つ企業において有用な人材を育成します。
- ◎ 想定就職部門 業種業態を問わず企業の経理・総務その他の事務職
- ◎ 目標資格 日商簿記3・2級、全経税務会計所得税3・2級、FP技能検定3級、MOS（Word・Excel）、秘書検定3・2級、全経電卓3級 ※任意受験

【訓練内容】

科 目		内 容	時 間
学 科	簿記会計（Ⅰ～Ⅲ）	複式簿記の基礎、商業簿記、工業簿記	177
	ファイナンシャル・プランニング（FP）	金融資産の知識と運用方法、税制度とタックスプランニングの仕組み	36
	税務会計	所得税を主題にした税務の基本知識	48
	事務能力講習	実務に必要なサービス接遇、ビジネスマナー	24
	就職支援	自己理解、仕事理解、職業意識、職場内コミュニケーション、ビジネス文書、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導	42
実 技	簿記会計（Ⅰ～Ⅲ）演習	会計仕訳、帳簿記帳、試算表・精算表の作成 商業簿記の会計仕訳、試算表・精算表の作成、財務諸表の作成 工業簿記の会計仕訳、原価計算演習、製造原価、報告書の作成	102
	ファイナンシャル・プランニング演習	金融資産の運用方法、タックスプランニングの作成演習	21
	コンピューター会計実習	会計ソフトを使用した経理実務実習	12
	文書作成実習（Word）	パソコン基本操作、文字入力、ファイル管理、諸機能を使用した文書作成	54
	表計算実習（Excel）	データの作成と編集、書式設定、数式や関数等の機能を使用した帳票作成	54
	デジタルリテラシー	情報セキュリティ、ネットワークの利用、情報とデータ	21
	事務能力演習	実務に必要なサービス接遇演習、ビジネスマナー演習、電卓演習	21
総訓練時間			612

※上記のほか、入校式、オリエンテーション、キャリアガイディング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。なお、訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。また、カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

【訓練の主な場所】

太田情報商科専門学校

〒373-0812 太田市東長岡町1361

TEL 0276-25-2424

東武蓮川駅から

約1km（徒歩 約10分）



ハートレーニング

～ 急 が ば 学 べ ～

