

さあ、はじめよ！

受講料
無料



※ただし、教科書代14,630円(税込)は自己負担
求職者支援訓練(基礎コース)

訓練番号 5-08-20-001-00-0005

6月開講 途中参加募集!!

IT経理基礎科

雇用保険被保険者が通算して概ね10年以上ある等の条件を満たす方は訓練に途中参加できる場合があります、その場合、1ヶ月目の『職業能力開発講習』が免除されます。詳しくは、ハローワークにお尋ねください。

募集期間 令和8年6月18日(木)～令和8年7月10日(金)

7月31日(金)

訓練期間 令和8年6月30日(火)
～令和8年10月29日(木)

土日祝日、8/12～14、9/7、10/19、26は休み
(但し、8/1(9/12(土))は、
キャリアコンサルティングの実施日)

訓練時間 9:10～15:35

実施施設 飯田ビジネス学院

実施機関 オフィスそら

定員 5名

説明会を開催します

日程/会場

予約不要

■会場：ハローワーク飯田
1階会議室

6月23日(火) 10時

7月1日(水) 14時

7月7日(火) 10時

※施設見学を随時実施しています(要予約 0265-49-8892)

訓練目標 (仕上がり像)

職業能力の基礎となる
コミュニケーション力
やビジネスマナーを身
に付け、事務用ソフト
ウェアを用いて基本的
なビジネス文書等の作
成の他、簿記会計の知
識を学んで会計事務に
対応できる。

訓練修了後に取得 を目指す資格

秘書検定2級
日商簿記3級
MOS365 (Word, Excel)

(全て任意受験、受験料は個人負担)

当校訓練の特長

初心者も経験者も互
いにストレスなく、そ
れぞれの学習効果が上
がるように工夫して、一
緒に授業を行っています。
操作方法を知っている
人ではなく、仕事がで
きる人を養成します。

【訓練対象者の条件】

パソコン、簿記は初心者OK

【受講相談・受講申込方法について】

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。また、最終日は15時までにハローワーク窓口で申込を済ませてください。

問合せ先/訓練実施施設

飯田ビジネス学院

TEL(0265)49-8892 担当者 岡、小木曾、林、小林

〒395-0041 飯田市中心通り3丁目19-2

無料駐車場 15台有

最寄り駅 JR飯田線飯田駅 徒歩3分



当校サイト

訓練カリキュラム

科 目	科目の内容	時間
職業能力 開発講習	ビジネステクニック	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー、パソコンの基本、職業倫理、健康管理
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション（職場のコミュニケーション）
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の方法、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業・生活設計(キャリアプラン)
学 科	PC・WEB概論	パソコン機器・WEB・情報セキュリティに関する知識、効果的なSNS広報、Zoom、グループウェアの活用、テレワーク基礎知識
	簿記基礎概論	複式簿記の仕組み、日常の仕訳と帳簿組織、簿記一巡の手続き
	就職支援	応募書類の作成方法、模擬面接のロールプレイ
	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）
	開講式等	開講式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）
実 技	ワープロソフト操作実習	文書・文字・段落・その他の書式設定、表の作成、印刷形式の設定、ファイル操作・管理（Word2021使用）
	文書作成実習	オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（通知文書、組織図、チラシ）、業務への応用（Word2021使用）
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力・編集、ワークシートの設定、ページレイアウトの設定、ブック管理、関数（Excel2021使用）
	表計算データ処理実習	リストデータ操作、グラフ作成、関数を活用した複雑な帳票類の作成（見積書・請求書等）、業務への応用（Excel2021使用）
	プレゼン実技	スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法（PowerPoint2021使用）
	簿記基礎実習	試算表・精算表の作成、決算整理、損益計算書・貸借対照表の作成、PC会計、実務での科目の使い方(freeway経理Lite使用)
	ビジネス実践演習	模擬的に会社を作りグループワークで事務を学ぶ。定款、就業規則、人事（労働三帳簿、求人票）、文書（文書件名簿）、社会保険（取得・喪失届、算定基礎届）、労働保険（取得・喪失届、年度更新）、給与計算、営業事務（見積書、納品書、請求書、領収書）、経理（金種表）
	職業人講話	企業が採用したい従業員像（他のコースと合同実施する場合があります。詳細については開講後にお知らせします。）
合計日数 54日 7月		合計時間数 305時間 405時間

職業訓練受講給付金について

公共職業安定所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。詳しい要件等は、住居所を管轄する公共職業安定所へご相談ください。

選考日および試験会場

選考日時	令和8年7月15日（水） 午後4時～5時30分
選考場所	飯田ビジネス学院
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	筆記用具持参のこと
選考結果通知日	令和8年7月17日（金）

訓練施設外観



《長野労働局》

就職支援への取組

国家資格キャリアコンサルタントに4名合格しており、スタッフ全員で就職支援に取り組んでいます。