

|      |                     |         |                              |
|------|---------------------|---------|------------------------------|
| 訓練番号 | 5-06-04-002-03-0098 | 求職者支援訓練 | 実践コース（営業・販売・事務分野）<br>【短時間訓練】 |
|------|---------------------|---------|------------------------------|

## R7年3月開講 オフィスソフト・マクロ／VBA・経理補助（午後）科（短時間）

### 受講生募集

募集期間：令和6年11月20日（水）～令和7年2月17日（月）  
 訓練期間：令和7年3月5日（水）～令和7年8月4日（月）

#### ◆受講するメリット

- ①パソコン初心者でもパソコン基本操作から学習し、  
IT業界に必須の基礎知識が身に付き、資格取得につなげることができる。
- ②あらゆる業務に必要なオフィスソフト(Word・Excel・PowerPoint)に関する  
知識及び技能・技術を習得することができる。
- ③ExcelVBA等を用いた実践的な業務システムの制作ができる。
- ④会計処理の基本となる簿記を勉強し、簿記3級の資格取得が目指せる。

#### ◆目指せる職業

- ・OA事務員
- ・経理事務員

初心者からでも  
実践的なOAスキルが  
身に付きます。



### 1. 訓練について

|           |                             |                        |  |
|-----------|-----------------------------|------------------------|--|
| 訓練期間      | 令和7年3月5日（水）～<br>令和7年8月4日（月） | 訓練会場<br>(地図は<br>下部に記載) | キャリアスクール・ソフトキャンパス仙台校<br>仙台市青葉区一番町3-3-1<br>クラックス仙台 3F |
| 訓練開始・終了時刻 | 16:00～19:50                 | 訓練休講日                  | 土曜日・日曜日・祝日の一部・平日の一部<br>土曜は一部開講 ※開講日・休講日（予定）は裏面参照     |
| 訓練対象者の条件  | キーボード・マウス操作のできる方。           |                        |  |
| 受講料       | 無 料                         | 自己負担額                  | 教科書代<br>(税込) 16,500円 ※任意受験の受験料は別途自己負担<br>その他 特になし    |

### 2. 募集について

|      |   |    |     |
|------|---|----|-----|
| 募集期間 | 令和6年11月20日（水）～令和7年2月17日（月）<br>募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、<br>お早めの受講申し込み手続きをお勧めいたします。 | 定員 | 15名 |
|------|---|----|-----|

### 3. 応募方法について

受講をご希望の方は、原則として住所地を管轄するハローワークの窓口で職業相談を受け、ハローワークの確認を受けた「受講申込書」を受付期間内に郵送又は持参により当施設まで提出してください。

※応募状況が低調な場合は、訓練の実施を中止することがあります。

### 4. 選考について

|         |  |                |   |
|---------|--|----------------|---|
| 選考日時    | 令和7年2月19日(水)<br>※10:00～<br>※1人目の案内開始時間となりますので、<br>各自で面接時間は異なります。 | 選考会場<br>(地図下部) | キャリアスクール・ソフトキャンパス仙台校<br>仙台市青葉区一番町3-3-1<br>クラックス仙台3F |
| 選考方法    | 面接及び適性検査   | 持ち物            | 筆記用具  |
| 選考結果通知日 | 令和7年2月24日(月)   | 選考結果<br>通知方法   | 郵送  |

### 5. 職業訓練受講給付金について

公共職業安定所の指示により、求職者支援訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば訓練中の生活支援として、職業訓練受講手当・通所手当が支給されます。

### 6. 訓練実施施設等までの交通手段

【訓練会場】キャリアスクール・ソフトキャンパス仙台校  
 ・仙台市営地下鉄東西線 青葉通一番町駅より徒歩1分 藤崎の向かい  
 ・駐車場 無

【選考会場】  
訓練会場と同じ



無料相談・見学は随時受け付けております。  
☎022-726-7075（担当：佐藤・田中）

## 7. 訓練カリキュラムについて

| 科 目             |                  | 科 目 の 内 容   | 訓練時間   |      |
|-----------------|------------------|---|--|------|
| 学<br>科          | 就職支援             | 履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導   | 18時間   |      |
|                 | 安全衛生             | VDT作業と安全衛生  | 1時間  |      |
|                 | PC・インターネット概論     | ハードウェア、ソフトウェア、オペレーティングシステム、周辺機器、ネットワーク、ITを利用したコミュニケーション   | 3時間  |      |
|                 | IT基礎概論           | IT基礎理論、コンピュータシステム、ネットワーク、コンピュータやネットワーク等の仕組みや基礎的な知識  | 18時間   |      |
|                 | IT技術概論           | データベース、サーバー、ヒューマンインターフェース、算術演算子等、コンピュータの応用的な知識  | 18時間   |      |
|                 | 情報セキュリティ概論       | 情報セキュリティの重要性、セキュリティ事故原因、情報漏洩への対策、情報リテラシー  | 18時間   |      |
|                 | 簿記概論Ⅰ            | 簿記の基礎、現金・預金、商品売買、手形取引と電子記録債権・債務、その他の債権・債務、有形固定資産  | 24時間   |      |
|                 | 簿記概論Ⅱ            | 税金、株式会社会計と純資産（資本）、主要簿・補助簿   | 24時間   |      |
|                 | 簿記概論Ⅲ            | 決算整理Ⅰ、決算整理Ⅱ、決算整理Ⅲ、伝票・仕訳日計表、各種帳簿の記録方法、財務諸表作成   | 24時間   |      |
|                 | 訓<br>練<br>内<br>容 | PC基本操作実習  | インターネット、ファイル管理、アプリケーション、Googleドキュメント、Zoomの使い方、クラウドなど                                     | 4時間  |
|                 |                  | ネットリテラシー・セキュリティ実習   | コンピュータと社会、メールソフト、インターネット社会の安全性・モラル、セキュリティ対策、ネット被害・SNS・生成AI等のトラブルの事例・対策、コンプライアンス          | 4時間  |
|                 |                  | ワープロソフト基本操作実習   | 文書・文字の書式設定、文書の保存・保護、表の作成（チラシ、案内文等）（使用ソフト：Office365Word）                                  | 12時間 |
|                 |                  | ワープロソフト応用操作実習   | 差し込み印刷、ページ設定、参考資料、目次の作成、ドキュメント検査（計画書、報告書等）（使用ソフト：Office365Word）                          | 32時間 |
|                 |                  | プレゼンテーションソフト基本操作実習  | プレゼンテーション資料のスライドの設定、スライドショーの実行、ページの設定、編集の操作、書式の設定（チラシ、販促POP等）（使用ソフト：Office365PowerPoint） | 18時間 |
| 表計算ソフト基本操作実習    |                  | 四則演算、入力補助機能、関数、テーブル、グラフ、フィルター、並べ替え（使用ソフト：Office365Excel）  | 12時間   |      |
| 表計算ソフト応用操作実習    |                  | 関数による論理演算、関数を使用したデータ検索、日付関数、条件付き書式、データの入力規則、ピボットテーブル、ピボットグラフ、ブックやシートの保護機能（使用ソフト：Office365Excel）                   | 30時間   |      |
| 表計算関数実践         |                  | 実務で使用する関数、顧客管理・売上管理表の作成、請求書・見積書など、各種帳票類の作成（使用ソフト：Office365Excel）  | 22時間   |      |
| 表計算ソフト実践実習      |                  | 関数による論理演算、関数を使用したデータ検索、日付関数、条件付き書式、データの入力規則、ピボットテーブル、ピボットグラフ、ブックやシートの保護機能（使用ソフト：Office365Excel）                   | 20時間   |      |
| マクロ/VBA基本実習     |                  | マクロ作成（マクロ記録、マクロ実行）、VBEの使用法、開発環境の基本操作、ヘルプ機能、オブジェクトとプロパティ、宣言とデータ型（使用ソフト：Office365Excel）                             | 30時間   |      |
| マクロ/VBA実践実習     |                  | VBAの基本ステートメント（If、Select、For、Do）、ユーザ定義関数、プログラミング作成演習（セル・シート操作プログラム、外部ファイル連携プログラム）、エラー対策、デバッグ（使用ソフト：Office365Excel） | 30時間   |      |
| 会計ソフト操作実習       |                  | コンピュータによる仕訳処理・会計管理資料作成・決算書類作成・クラウド会計ソフト利用演習（使用ソフト：弥生会計24）   | 32時間   |      |
| 企業実習            |                  | <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する  |  |      |
| 職場見学、職場体験、職業人講話 |                  | 職業人講話<br>・テーマ：企業で働くときに知っておくべきこと（3H）講師未定<br>・テーマ：IT業界で必要とされるスキルとは（3H）講師未定  | 6時間  |      |
| 訓練時間合計          |                  |   | 400時間  |      |

## 8. 訓練目標について

◆企業の総務・経理部門において上司等の指示を受けながら文書・帳票の自動化ツールを作成し、財務・税務会計の基本作業ができる。

◆取得できる資格（任意受験）

- ・Microsoft Office Specialist Word 365
- ・Microsoft Office Specialist Excel 365
- ・Microsoft Office Specialist Excel 365 エキスパート
- ・Microsoft Office Specialist PowerPoint 365

- ・VBAエキスパート Excel VBA ベーシック
- ・VBAエキスパート Excel VBA スタンダード
- ・ITパスポート試験
- ・日商簿記検定3級
- ・電子会計実務検定3級

## 9. 開講日（予定）

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 3月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|    | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  |
|    |   |   |   |   | ○ | ○ | ○ |   |   | ○  | ○  | ○  |    |    |    |    | ○  | ○  | ○  |    |    |    | ○  | ○  | ○  |    |    |    |    |    | ○  |
| 4月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|    | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  |    |
|    | ○ | ○ | ○ | ○ |   |   |   | ○ | ○ | ○  | 来  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |
| 5月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|    | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|    | ○ | ○ | ○ |   |   |   | ○ | ○ | ○ |    | 来  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |
| 6月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|    | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  |    |
|    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |   |   | ○ | 来 | ○  | ○  | ○  |    |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |
| 7月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|    | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  |
|    | ○ | ○ | ○ |   |   |   | ○ | ○ | ○ | 来  | ○  | ○  | ○  |    |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |
| 8月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|    | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  |
|    | ○ |   |   | ○ |   |   | 来 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

○ → 開講日  
来 → ハローワーク来所日

※開講日は予定となっております。  
日程は一部変更される場合があります。

確定した日程開講日一覧は、  
合格された方に  
合格通知とあわせてお送りいたします。