

受講料  
無料



※ただし、教科書代15,840円（税込）は自己負担

2月開講

# IT経理基礎科

求職者支援訓練（基礎コース）

訓練番号 5-07-20-001-00-0152

募集期間 令和7年12月3日（水）～令和8年1月14日（金）

受講希望者が少数でも必ず開講します

訓練期間 令和8年2月3日（火）  
～令和8年6月2日（火）  
土日祝日、2/18、3/4、25、  
4/1、22 は休み

訓練時間 9：10～15：35

実施施設 宮田ビジネス学院第二教室

実施機関 株式会社 アンダンテ

定 員 15名

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、会計処理に必要な簿記ができる

訓練修了後に  
取得を目指せる資格

MOS365 (Word、  
Excel)  
日商簿記検定3級  
(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

説明会を開催します

日程/会場

■ハローワーク伊那  
12月4日(木)15時  
12月8日(月)14時  
12月16日(火)10時  
12月25日(木)14時  
1月6日(火)14時  
1月13日(火)14時

予約不要

■宮田ビジネス学院  
12月6日(土)14時

※施設見学を随時実施しています  
(要予約 0265-96-7236)



【訓練対象者の条件】特になし  
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

宮田ビジネス学院

TEL (0265)96-7236 担当者 仁科、伊井島

〒396-0026 長野県伊那市西町4945-2 (第一教室)  
長野県伊那市西町4881 (第二教室)

最寄り駅 JR飯田線伊那市駅 徒歩6分 無料駐車場 15台有



## 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	48時間
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション（聴き方や話しかけ）、職場のコミュニケーション	12時間
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	18時間
	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）	22時間
学科	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEBの基礎知識、IPアドレス・プリンター設定、LAN構築、テレワーク基礎知識	15時間
	簿記会計概論	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	33時間
	就職支援	応募書類の作成方法、模擬面接のロールプレイング	6時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器等の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間
	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）	47時間
	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）	36時間
	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）	44時間
	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）	33時間
	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）	36時間
	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）	48時間
職業人講話		企業が採用したい従業員像（合同で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）	6時間
		合計日数 71日	合計時間数 405時間

感染症防止対策（消毒液・手洗い石鹼の常備・アクリル板設置等）また、講師を呼んでの質問時、ディスカッション時にマスク着用をお願いしています。

職業訓練受講給付金：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。

更に詳しい情報は  
こちらから！➡



### 選考日および試験会場

選考日時	令和8年1月19日（月） 午後4時～5時30分
選考場所	宮田ビジネス学院（第一教室）
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1月21日（水）



訓練施設(第二教室)外観



第一教室外観

### 就職支援への取り組み

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