IP情報会計ファイナンス2科

初心者でも安心

受講料 無料 ※テキスト代等は自己負担です。

ワープロ検定 3・2級 | CS表計算検定 3・2級 | 日商簿記初級・3級 原価計算初級 | 情報セキュリティ FP3級 | キャリア コンサルティング | 就職支援 模擬面接

訓練目標 仕上がり像

パソコンを使って効率よくデータの活用ができるようになること、簿記の知識を使って経営分析ができるようになること、即戦力となるビジネススキルを身に付けることを目指します。これらを通じて、IT業務や経理事務など幅広い業務への早期の再就職を目指すとともに、就職後も活躍できる人材となることを目指します。

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

募集対象	次のいずれにも該当する方 （1）就職を強く希望される方で、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方 （2）過去の業務においてパソコンを使用したことがある方 ※この訓練は、就職先企業においてDX（デジタルトランスフォーメーション）を推進できるスキルを身に付けた人材の育成を目指すコースです。
訓練期間	６ヶ月
訓練時間	9:40～16:00（6 時間）
定　員	15 名（6 名より開講予定）　※ 選考により受講者を決定します。
実施予定施設	L&Lコンピュータスクール金沢校 〒921-8044　金沢市米泉町7丁目28番地1　℡ 076（245）7620 ※ 無料駐車場完備　　※ IR西金沢駅・北鉄新西金沢駅・西金沢バス停より徒歩3分
自己負担額	教科書代必須（22,000 円） 訓練生総合保険（任意加入（勧奨））保険料 4,900 円＋振込手数料 【受験可能な資格試験名・受験料等】 ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｻｰﾋﾞｽ技能評価試験 ワープロ部門 3級（¥6,450）、2級（¥7,810） 表計算部門 3級（¥6,450）、2級（¥7,810）、情報セキュリティ部門（¥6,450） 日商簿記検定試験 初級（¥2,200）、3級（¥3,300）、原価計算初級（¥2,200） ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級学科試験（¥4,000）、3級実技試験（¥4,000） ※金額が変更になる場合があります。

訓練期間内に すべての試験が受験可能です。

開講月	申込締切日	選考（面接）日	合格発表日	開講日・終了日
1月	12月25日（金）	1月12日（火）	1月13日（水） ※この日に金沢産業技術専門校より発送及び掲示します。	令和９年１月21日（木）～ 令和９年７月20日（火） （原則として、土・日・祝日は訓練休です。） 【就職活動日】 6／21（月）

【雇用保険受給資格者の方】
・訓練期間中、雇用保険（基本手当）の支給が延長されます。・一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

【雇用保険を受給できない方】
・一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。・支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

面接実施場所	L&Lコンピュータスクール金沢校　※面接時間は受験票にてご確認ください。受験票は申込締切後１週間程度でお手元に届きます。
開講式	１月 21 日（木）午前9:40からL&Lコンピュータスクール金沢校にて行います。 ※ 当日は午後授業があります。

学校見学会 実施中

訓練説明会

12月25日（金）まで開催

ご予約・お問い合わせは L&Lコンピュータスクール（076-245-7620）まで

訓練カリキュラムは？
使用教材は？
学校（教室）の雰囲気は？
訓練生の年齢層、男女比は？
訓練終了後、卒業生の進路は？　などなど
これから６か月、通う学校ですから
是非、見学してください。
平日のみならず、土・日も開催！
職業訓練担当スタッフが疑問を解決♪



受講お申込みは
各公共職業安定所（ハローワーク）職業訓練相談窓口まで

P 駐車場 無料

カリキュラムに関するお問い合わせは
株式会社エルアンドエルシステム北陸
（L&Lコンピュータスクール金沢校）
〒921-8044　金沢市米泉町7丁目28番地1
℡　076（245）7620

その他のお問い合わせ先（受験票など）
石川県立金沢産業技術専門校
〒920-0352　金沢市観音堂町チ9
℡　076（267）2221

L&L金沢校
〒921-8044
金沢市米泉町７-28-1
☎076(245)7620



JR 西金沢駅より徒歩３分

訓練カリキュラム

5-08-17-250-02-0185

実施施設名	Ｌ＆Ｌコンピュータスクール金沢校		
訓練科名	ＩＰ情報会計ファイナンス2科		
定員	15名	就職先の職務	経理事務・ＩＴ管理業務・総務・一般事務・営業・接客・販売・飲食などのサービス業など
訓練期間	令和9年1月21日　～　令和9年7月20日　(6か月)		
訓練時間	9:40　～　16:00		
訓練概要	企業にとって即戦力となる人材となるために必要な簿記会計・パソコンソフト(Word・Excel)の基礎から活用、パソコンを使用する上で備えておくべき情報セキュリティの知識、さらに社会人として必須コミュニケーション能力を習得します。		
訓練目標	パソコンを使って効率よくデータの活用ができるようになること､簿記の知識を使って経営分析ができるようになること､即戦力となるビジネススキルを身に付けることを目指します。これらを通じて、ＩＴ業務や経理事務など幅広い業務への早期の再就職を目指すとともに、就職後も活躍できる人材となることを目指します。		

訓練の内容

科目		科目の内容	時間数
学科	行事	オリエンテーション	3Ｈ
	就職支援	就職活動における基本事項の確認、履歴書･職務経歴書の作成、自己分析並びに効果的な自己ＰＲの仕方、面接時の心構え、個人別模擬面接、ジョブ・カードの作成・活用　など	45Ｈ
	オンライン対策	オンライン面接対策・Zoom(ズーム)利用・アプリの使用方法	6Ｈ
	労働保険・社会保険・給与基礎	労働環境・雇用形態・労働条件、労災保険と健康保険の相違、給与明細（支給額と控除額）、年次有給休暇　など	6Ｈ
	情報セキュリティ	基礎理論、情報化社会の現状、ビジネスアナリシス（ビジネスプロセス関連図等）、データ理解・活用（データ理解・洞察等）、経営戦略、アルゴリズムデータ構造、セキュリティマネジメント（関連法等）　など	30Ｈ
	ＦＰ３級	ライフプランニングと資金計画／リスク管理／金融資産運用／タックスプランニング／不動産／相続・事業承継	84Ｈ
	原価計算初級	原価計算の基礎、製造原価の分類、製造直接費と製造間接費、製造原価の計算、ＣＶＰ分析、製造業の損益計算書の作成　など	12Ｈ
	簿記３級	簿記の基礎、日常の取引（商品売買・株式の発行・法人税・消費税・固定資産の売買など）に対する仕訳、帳簿への転記、試算表の作成、決算整理及び精算表の作成、伝票式会計　など	54Ｈ
	工業簿記	工業簿記の基礎、材料費会計、労務費会計、個別原価計算、製造間接費の予定配賦、部門別個別原価計算、総合原価計算、正常仕損費の計算、工程別総合原価計算、組別総合原価計算、等級別総合原価計算、標準原価計算、原価差異の分析、直接原価計算、短期利益計画（ＣＶＰ分析）、本社工場会計　など	72Ｈ
実技	簿記実践演習	会計ソフト体験、検定対策演習	72Ｈ
	Ｗｏｒｄ基礎	パソコンの基礎知識、ＯＳとアプリケーション、タイピング、文字・文章入力、ページ設定、書式設定、ビジネス文書の作成、罫線機能　など	21Ｈ
	Ｗｏｒｄ応用	ＯＳとアプリケーション、段組、表の作成、文字・文章入力、ページ設定、書式設定、ビジネス文書の作成、罫線機能　など	60Ｈ
	Ｅｘｃｅｌ基礎	表の作成、SUM・AVERAGE関数、COUNT関数、IF関数、並べ替え、絶対参照、RANK関数、オートフィルタ、グラフの作成、演習課題　など	48Ｈ
	Ｅｘｃｅｌ応用	VLOOKUP関数、日付／時刻関数、INDEX関数・MATCH関数、データベース関数、文字列操作関数、フィルタオプション、複合グラフの作成、演習課題など	126Ｈ
	データー集計	データベース機能、データの並べ替え、データの集計とグループ化、データの抽出と抽出条件の設定	6Ｈ
	データー集計【機能編】	集計に役立つ関数（データベース関数）、複数のワークシート集計（３Ｄ集計）、ピボットテーブル機能）	6Ｈ
	表計算ＶＢＡ入門	マクロとＶＢＡ、マクロの作成、マクロの編集と新規作成、ＶＢＡの文法、モジュールとプロシージャ、マクロの実行	6Ｈ
	表計算ＶＢＡ基礎・活用	オブジェクトの操作、変数、条件分岐処理、繰り返し処理、総合復習課題	12Ｈ
計		総訓練時間　669時間　（学科 312時間　実技 357時間）	

取得可能な資格・検定 （別途資格試験等の受検を要するもの）	日商簿記検定試験　初級／３級／原価計算初級 ファイナンシャル・プランニング技能検定３級 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門３級・２級／表計算部門３級・２級／情報セキュリティ部門
課程 （デジタル訓練促進費対象の場合、選択）	ＤＸ推進スキル標準対応課程
過去に実施した職業訓練の就職率（類似分野）	令和５年度　※対象訓練なし 令和６年度　※対象訓練なし 令和７年度　85.7%
主要な機械設備	主要な機械設備　パソコン一式（Windows 11）、 ワープロソフト（Word 2024）、表計算ソフト（Excel2024）、 インターネット、LAN環境、レーザープリンタ　など

※記載内容について、一部変更となる場合があります。