

AI・総務・経理オフィス事務科(一般)



沖縄県立具志川職業能力開発校 TEL:098-973-6680

科 名	AI・総務・経理オフィス事務科(一般)	
【応募資格】 雇用保険受給資格者またはハローワーク（公共職業安定所）に求職申し込みをした方で、知識・技能・技術を習得し再就職をしようとしている方。		【訓練期間】 4か月間 令和8年12月1日（火）～ 令和9年3月31日（水）
【訓練目標】 財務・経理・コンピュータ会計に関する専門知識とIT基礎技術を習得することで、企業の経営課題を財務・会計の視点から総合的に発見・解決する能力、およびIT化・デジタル化を推進する基礎知識を養成する。さらに、社会人として必須のコミュニケーション能力とビジネスマナーを高め、早期就職の実現を目指す。		【総訓練時間】 461 時間（79日） 授業時間：9：00～15：30 （昼食時間 50分含む） 月～金（土・日・祝日休み）
【取得目標資格】 ※日本商工会議所 主催 ・簿記3級（3月予定） ※一般社団法人 生成AI活用普及協会 主催 ・生成AIパスポート（2月予定） ※サートファイ 主催 ・Word文書処理技能認定試験 2級（2月予定） ・Excel表計算処理技能認定試験 2級（3月予定） ※日本商工会議所 主催 ・電子会計実務検定3級（3月予定）		【定員】 12名 （最小開講人数10名） ※応募状況によっては、開講しない場合もあります。
【訓練内容お問合わせ先】 沖縄情報経理専門学校 〒904-0014 沖縄市仲宗根町8番11号 TEL098-938-3719		【訓練委託先】 沖縄情報経理専門学校 【訓練実施場所】 沖縄情報経理専門学校 〒904-0014 沖縄市仲宗根町8番11号 TEL098-938-3719
【入校願書提出先】 住所地を所管するハローワーク ＊申し込み時に写真1枚（横3cm×縦4cm）が必要です。		【選考方法】 筆記試験・面接
【必要経費】 (1)授業料は無料です。要件を満たす方には手当が支給されます。 (2)入校時の必要経費として、教科書代等が19,140円程度かかります。 (3)その他、各種資格検定料等が必要です。（入校後、随時徴収） (4)職業訓練生総合保険料として、4か月訓練で3,700円が必要になります。		【選考日時】 令和 8年 11月 5日（木） 筆記試験 10：00～、面接試験11：15～ 沖縄情報経理専門学校 別館 ※9：50までに集合。時間厳守 ※選考日当日は、駐車場はありません。 近くの有料駐車場をご利用いただくか 公共の交通機関をご利用ください。
【地図】 表紙の通り ＊沖縄県との契約をもって正式に開講が決定しますので、状況により開講しないことがあります。		【合格発表・伝達方法】 令和 8年 11月 20日（金）10：00 沖縄情報経理専門学校 別館1階掲示板にて掲示
		【駐車場】 有料（台数に限りがあります） （月2,500円 バイクは500円） ※第1.2駐車場（徒歩15分程度）

【カリキュラムの概要】

科 目		科目の内容	時間
学 科	商業簿記	簿記の原理と基礎、仕訳から決算処理までの会計。	180h
	生成AI理論	AIの概要、生成AIの誕生と現在までの系譜、現在の生成AIの動向、インターネットリテラシーと権利関係、AIに関する基本理念・社会原則・指針と法律、問題対策	42h
実 技	学 科 計		222h
	ワープロ	Microsoft Wordの基本操作、文字入力、文書の編集や書式設定、印刷の設定、罫線機能と表の作成などを習得。および習得した知識・技術を使った演習。	69h
	表計算	Microsoft Excelの基本操作、データ入力から計算式、セル書式、表のレイアウト、基本関数、グラフ作成。および習得した知識・技術を使った演習。	90h
	生成AI演習	概要、基本操作、コード作成、グラフ作成、コード作成	21h
	電子会計	パソコン会計ソフト（弥生会計）を活用し、導入から日常処理、決算処理までを学習し、さらに資金管理・予算管理・経営分析・損益分岐点・資金繰り表の作成・利益計画等を習得する。	39h
	実 技 計		219h
	就職支援対策	自己理解、履歴書・職務経歴書作成、模擬面接、ビジネスマナー等訓練生の就職を総合的に支援する。訓練生個別にキャリアコンサルティングを行う。ジョブカード作成支援およびジョブカードの発行を行う。	18h
就職支援 計		18h	
課 外	オリエンテーション		2h
訓練時間 合計			461h
各種行事		入校式、修了式	
*各種行事（入校式・修了式の式典）は訓練時間には含まれません。			