令和８年度沖縄県委託訓練　９月開講（eラーニングコース）

受講対象者

次のような事情があり、決まった時間や場所で行われる職業訓練を受けるのが難しい求職者の方が対象です。

1．小さなお子さんの育児や、家族の介護などで外出がむずかしい方
2．住んでいる地域に職業訓練を行っている場所がなく、通うことができない方
3．シフト制の仕事など、不規則な働き方をしていて、決まった時間に訓練を受けることができない方

受講無料

定員10名

eラーニングだから自宅で学べる
デジタル経理人財養成科

募集期間　令和8年7月1日（水）～令和8年7月23日（木）

訓練期間　令和8年9月1日（火）～令和8年12月28日（月）　４ヵ月コース

選考日時　令和8年8月5日（水）10時～　**選考方法**　Webテスト、オンライン面接

オンライン形式による選考試験のため、申込後こちらのEメールアドレスまでご連絡ください。
Eメールアドレス：vocational@taxlegal.jp

受講に必要な環境

端末	Windows	Mac	iPhone	ipad	スマートフォン・タブレット
OS	Windows 11	macOS 15 macOS 14	iOS 18 iOS 17	iPadOS 18 iPadOS 17	Android 14、15、16
ブラウザ	Edge 最新版 Chrome 最新版 FireFox 最新版	Safari 最新版 Chrome 最新版	Safari 最新版	Safari 最新版	Chrome 最新版

【雇用保険受給手続きをされる方】

令和8年8月24日（月）までにお手続きください。
この期限内に手続きを完了しない場合、訓練者に対する雇用保険給付の特別な措置を受けられない場合があります。

【求職者支援制度対象者（特定求職者）の方】

初回訓練相談締切日は令和8年7月22日（水）です。
ハローワークでの求職の申し込み、訓練の相談は訓練を受講するための要件なので、必ず行ってください。

お問い合わせはこちらまで

T&Lサポート株式会社

TEL：098-911-6758（担当：山城）
Eメール：vocational@taxlegal.jp

ハロートレーニング
沖縄県立具志川職業能力開発校
ＴＥＬ：098-973-6680

科名	デジタル経理人財養成科（eラーニング）

訓練内容

【応募条件】

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。

【訓練目標】

経理職への就職に有利な日商簿記検定２級の合格を目標に、基礎から試験対策までを体系的に学習します。さらに、マネーフォワード等のクラウド会計ソフトに加え、生成AIやGoogle Workspaceを活用した業務の自動化・効率化スキルを習得し、デジタル化が進む企業のバックオフィスで即戦力となる人材を目指します。

【取得目標資格】

・日本商工会議所主催　簿記検定2級　　検定料：5,500円
・マネーフォワード主催　MFクラウド検定　検定料：1,650円

【訓練期間】

9月1日（火）～ 12月28日（月）【4か月間】

【総訓練時間】

230時間（72日間）

在宅訓練：1日3時間
オンライン対面指導：週1回、1日3時間
スクーリング（集合研修）：9/28、10/20、11/25、12/14

【スクーリング会場】

沖縄市社会福祉センター　会議室
※ 入校式、修了式、スクーリングは原則集合研修となります

【定員】

10名（最小開講人数6名）
※応募状況によっては、開講しない場合もあります。

【その他】

※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。

【必要経費】

(1) 授業料は無料です。
(2) 教材は電子テキストを使用(自己負担無し)
※但し、紙媒体を希望する方は11,500円必要となります。
(3) その他、スクーリング会場への交通費、各種資格検定受験料が必要です。
(4) 訓練中のケガ等に備え、職業訓練総合保険に加入いただけます（上記の他に保険料が3,700円必要になります）。
(5) eラーニング訓練の受講に係るパソコン等通信機器、インターネット接続に係る設備及び通信料は個人の負担となります。

選考について

【選考日時／選考方法】

日　　時：令和8年8月5日（水）オンライン入室時間９：45～
選考方法：Webテスト（10：00開始）
　　オンライン面接（10：45開始）
※事前に動作確認を行います

【合格発表／伝達方法】

令和8年8月21日（金）10：00より　ホームページに掲載

申込について

【申込方法】

お近くのハローワークから入校願書を受け取り、必要事項を記載して提出してください。
※申し込み時に写真1枚（横３cm x 縦４cm）が必要です。
※オンライン形式による選考試験のため、申し込み後下記のEメールアドレスまでご連絡ください。

【入校願書提出先】

住所地を所管するハローワーク
※個人情報（入校願書）の取り扱いについては、公共職業訓練に係る業務及び訓練委託先に提供されます。
※ご提出いただいた入校願書（写真を含む）、その他の応募書類は返却できませんので予めご了承ください。

【訓練内容お問い合わせ先】

T&Lサポート株式会社
〒904-0103　北谷町字桑江618番地7
　　コーポアンリ201
TEL 098-911-6758（担当：山城）
Eメール：vocational@taxlegal.jp

訓練説明動画

カリキュラムの概要

AI・クラウド実務【12時間】	生成AIやGoogle Workspaceを活用した、現代のビジネス現場で求められる効率的な業務の進め方について学習します。AIによる文書作成・要約などの業務効率化や、クラウドツールを用いた情報共有・共同編集の手法を習得し、デジタル環境下での実践的な対応力を身につけます。
商業簿記【66時間】	中小企業の経理担当者に求められる簿記の知識、スキルの習得を目指し、代表的な企業活動の理解とその記録方法、報告書の作成方法について学習します。
工業簿記【48時間】	製造業の経理担当者や現場管理者に求められる原価計算の知識、スキルの習得を目指し、製品製造の流れの理解と正確なコストの計算方法、経営管理に役立つ分析・報告データの作成方法について学習します。
日商簿記２級演習【27時間】	日商簿記検定２級の合格に求められる実践的な知識、スキルの習得を目指し、商業簿記・工業簿記の実際の試験問題を用いた演習を通じて、より深い理解と検定試験に対応できる解答力を身につけます。
日商簿記２級対策【42時間】	日商簿記検定２級の合格に直結する知識、スキルの習得を目指し、本試験形式での演習および模擬試験の実施と、検定試験に合格するための総合的な実践力を身につけます。
クラウド会計【15時間】	初めてマネーフォワードクラウド会計を利用する人を対象に、経理業務の流れを理解しながら会計ソフトの操作方法を学びます。また、経理業務に含まれる請求書関連業務や経費精算業務を併せて学習し、経理業務の自動化や省力化の手法、いわゆる経理業務のデジタル化について学習します。
クラウド会計演習【5時間】	「クラウド会計」で習得した知識を基に、実際にマネーフォワードクラウド会計を使用したデータ入力の実践演習を行います。具体的な取引事例を通じて、効率的な入力操作や自動化機能の活用方法を定着させ、実務に対応できる処理能力について学習します。
就職支援対策【15時間】	自己理解・自己開示、履歴書・職務経歴書の作り方、面接対策、ビジネスマナー等訓練生の就職活動を総合的に支援します。個人ごとにキャリアコンサルティングを行い、ジョブカードの作成支援および発行を行います。