

あなたの「働きたい！」を応援します



経 理 基 礎 科

MOS(マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト) Excel365

- ◎事務などの総務、経理、営業など数字を扱う仕事で欠かせない資格
- ◎データの整理や会計計算など役立つ機能がたくさん

日商簿記検定3級

- ◎日本商工会議所主催
- ◎業種や職種にかかわらず社会人として身につけてほしい資格
「必須の基本知識」として、多くの企業から評価される

2027年度
出題範囲
改定

初心者でも、3か月で資格取得！

日商簿記検定3級 **85.7%**

MOS Excel365 **100%**

令和7年度（経理基礎科2）修了生

- 1、基本から資格取得までサポート！
- 2、仲間の存在が資格取得に繋がります。

全国平均
33.6%



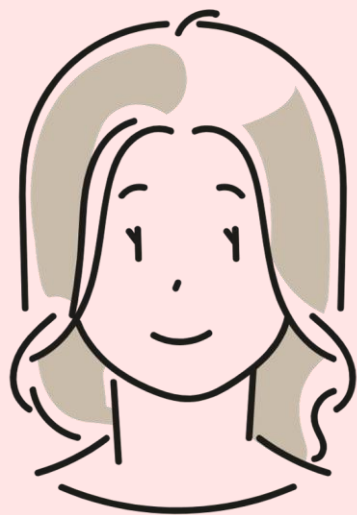
「経理基礎科」修了生の声



契約社員(事務職)

簿記の授業はわかりやすく、中盤までは苦勞せず理解できました。難しくなってきた後半以降は、講師のサポートや受講生同士で教え合うことで乗り切ることができました。

「経理基礎科」修了生の声



契約社員(職業訓練講師)

Excelは全員合格することが
できました。
一人で頑張るのではなく、み
んなで一緒に取り組んだ成果
だと感じます。

「経理基礎科」修了生の声



契約社員（受付事務）

講師の説明がとてもわかりやすく、もっとたくさんの人にこの授業を経験してほしいです。
求職中の人は、
「JMTC佐沼教室」の訓練をオススメします！

簿記会計だけじゃない！再就職のためのカリキュラム

パソコンの技術と知識

総務・労務・経理の知識

社会人としての基礎能力



経験豊富な講師が再就職をバックアップ

模擬面接や履歴書作成指導、就職支援員との個別面談で一人一人に寄り添った就職支援



正社員（介護事務）

3分間スピーチやジョブカード作成により、自分の強み・弱みに気づき、自己理解を深めることができました。



正社員（接客業）

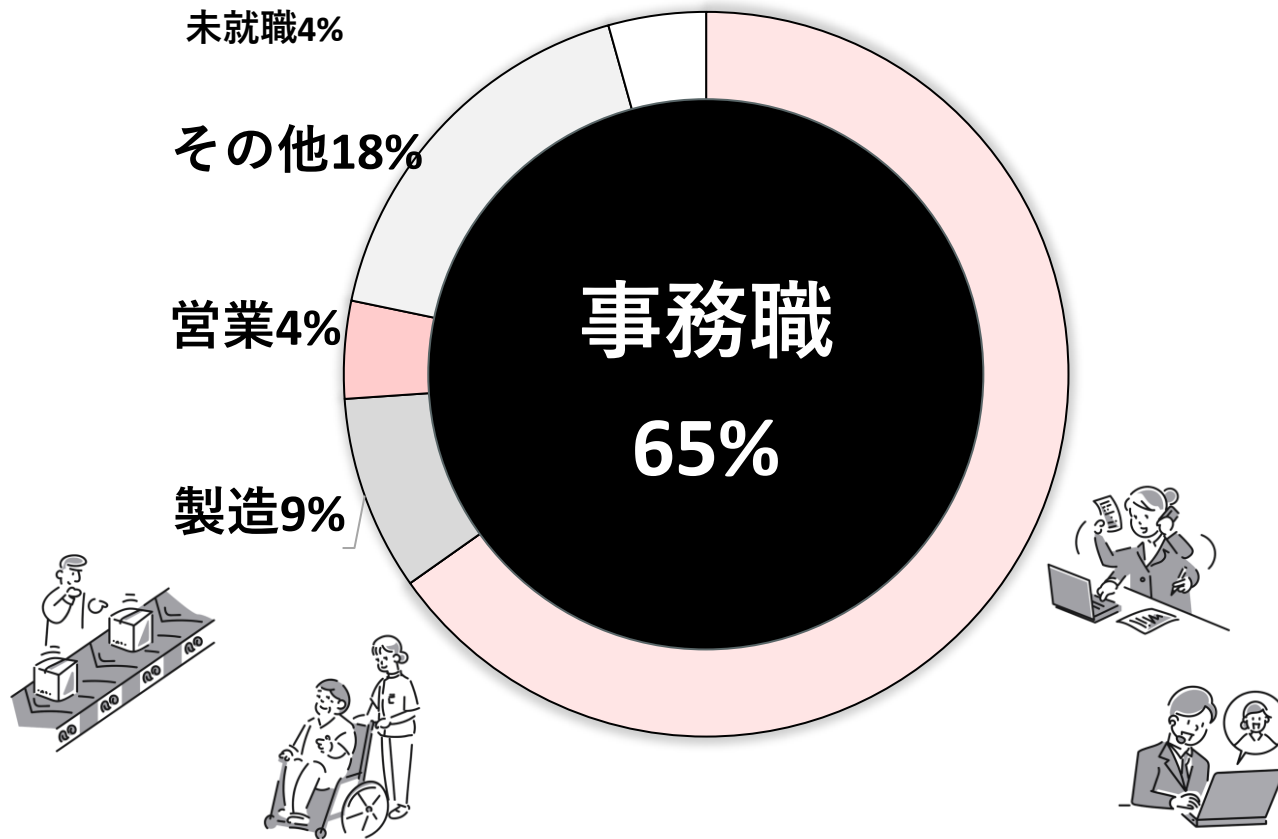
就職相談、履歴書の作成、模擬面接など細かくサポートを受けることができたのが心強かったです。

就職率

92.9%

令和7年度経理基礎科修了生

訓練後の就職先



会計年度任用職員/事務員

- ・石巻市役所
- ・東松島市役所
- ・栗原市役所 など
- ・菅原会計事務所
- ・山藤運輸
- ・登米自動車整備工業
- ・佐藤医院
- ・デイサービスセンターくりこまの里
- ・登米市農業再生協議会 など
- ・南方デイサービスセンター
- ・パーカーペイント
- ・イオンモール
- ・オサベフーズ
- ・下水道施設 など

令和7年度の修了生の就職先