

会計スキル養成科

募集期間：令和5年9月14日(木)～10月19日(木)

(短時間)



ハロートレーニング
急がば学べ

受講料無料

受講生
募集
定員10名^{※1}

訓練コース番号 5-05-22-002-03-0157

訓練目標

日商簿記の知識と技能を習得し、経理事務の基本技能を身に付けることができる。

修了後に取得できる
資格 ※任意受験

日商簿記検定試験 3級 受験料：2,850円(税込) ※ネット試験の場合
日商簿記検定試験 2級 受験料：4,720円(税込) 別途手数料550円

訓練対象者の条件

訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方、ハローワークで積極的に求職活動を行っている失業中の方、四則演算ができる方

一定の要件を満たした場合、職業訓練給付金が支給されます。

※この給付金は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。
詳しくは管轄のハローワーク窓口にお尋ね下さい。

職業訓練受講給付金

自己負担金

テキスト代 5,203円(税込)

申込方法

管轄のハローワークにて職業相談のうえ、
申込書を訓練施設へ持参又は郵送して下さい。



選考・訓練場所

日建学院静岡校

※駐車スペースはございませんので
公共交通機関をご利用ください。

選考日

令和5年10月25日(水)
13:00～16:00

選考方法

筆記試験・面接
※持ち物：筆記用具

選考結果通知日

令和5年11月2日(木)発送

訓練期間：令和5年11月14日(火)～令和6年3月13日(水)

訓練時間：10:00～16:40

11月							12月							1月							2月							3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6					1	2	3						1	2	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31	25	26	27	28	29	24	25	26	27	28	29	30							
							31																					31						

訓練実施日

ハローワーク来所日

この職業訓練では、日商簿記3級と2級を取得できるレベルの知識と技能を学びます。簿記の資格を取得し、事務職への就職を目指そう！

参考データ(第163回統一試験 令和5年2月)

日商簿記3級合格率…36.5%(ネット試験 41.2%)

日商簿記2級合格率…24.8%(ネット試験 37.1%)

※ネット試験合格率は令和4年4月～令和5年3月の期間



財務・会計の知識を身につけた経理の専門家。経理関係の書類の見方を理解し、数字から経営状態を読み取り、分析できる能力です。資格取得することで、就職や転職に有利になるのは勿論、スキルアップや上級資格(税理士、FP等)への足掛かりにもなります。

日商簿記とは？



Point.1 日商簿記の基礎から2級まで学べる

日商簿記3級の基礎から段階的に難度を上げ、3級試験対策を学んでいきます。日商簿記2級になると3級で学んだ商業簿記を更に深く、そして工業簿記も学びます。商業簿記と工業簿記双方とも難易度がグッと上がるので、どちらかが疎かにならないよう同時進行で進めていきます。また、近年パソコンを使ったネット試験が普及しており、その対策も講義で実施します。

Point.2 あなたの強みを見つける就職サポート

自己分析に重きを置いて、自己理解を深めて自身の強みを見つけていきます。その自己分析をもとに訓練期間中に応募書類の完成を目指します。随時、応募書類の添削も実施。訓練期間中には、キャリアコンサルティングを2回実施します。また、現役で面接官やマナー講師をしている方をお招きして職業人講話を実施。採用面接官側の貴重なお話も聞けます。

Point.3 各個人に専用ブースを用意

個人のパーソナルスペースを確保できる個別ブースは周囲を気にすることなく講義に集中ができ、感染症対策にも安心。お一人一台ずつパソコンをご用意。応募書類の作成や、求人検索にも利用できます。



訓練で実際に使用する教室

	科目	科目の内容	時間
学科	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1
	簿記基礎知識	複式簿記の仕組み、貸借対照表、損益計算書、出納業務、帳簿式会計、伝票式会計、債権、決算	96
	商業簿記	現預金取引の記録・計算、債権・債務の保全管理、貸借対照表、損益計算書、財務諸表の作成と読み取り、決算や補助簿の作成	60
	工業簿記	工業簿記、原価計算の種類・方法、材料費計算、原価計算実務、直接原価計算	60
	就職支援セミナー	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方	18
実技	商業簿記実践演習	基本的な取引の記帳、損益計算書・貸借対照表の作成、決算整理、債権・債務勘定の種類と内容、貸倒償却方法の記録と計算	60
	工業簿記実践演習	材料費・労務費・経費・製造間接費等の製造原価、標準原価の目的・種類・設定、直接材料費・直接労務費・直接経費・製造間接費等の原価差異の計算	60
	その他	職業人講話	6

日建学院静岡校



054-654-5091

訓練について、お気軽にお問合せください。

訓練実施機関：株式会社建築資料研究社

■訓練・選考会・見学会会場

〒422-8061

静岡市駿河区森下町4-30 メンテックビル6F

■施設見学会(要事前予約)

お電話にてご予約ください

《受付時間》 平日10:00~17:00

担当：高木・木下



静岡駅南口から徒歩5分の所にあります！

日建学院静岡校
HPはコチラ

