

訓練番号	5-08-04-002-03-0005	求職者支援訓練	実践コース (03営業・販売・事務分野) (短時間)
------	---------------------	---------	----------------------------------

パソコンも学べる経理事務科 (短時間)

ハロートレーニング

— 急がば学べ —



随時見学OK!

下記担当者までお気軽に

お問い合わせください。

◆初学者でも大丈夫!

経理事務に有利な簿記2・3級

弥生会計ソフトの知識

ビジネスに必要なPCスキルも習得できます!



— 「早期就職」を目指す訓練です —

1.訓練について

訓練期間	令和8年4月3日(金)～ 令和8年9月2日(水)		訓練会場 (地図裏面)	日建学院 仙台校 仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階
訓練開始・終了時刻	9:00～15:40		訓練休講日	土日・祝・一部平日
訓練対象者の条件	特になし			
受講料	無料	自己負担額	教科書代 16,500円 (税込)	※任意受験の受験料は 別途自己負担

2.募集について

募集期間	令和8年2月24日(火)～令和8年3月13日(金)	定員	15名
------	---------------------------	----	-----

3.応募方法について

受講をご希望の方は、原則として住所地を管轄するハローワークの窓口で職業相談を受け、ハローワークの確認を受けた「受講申込書」を受付期間内に郵送又は持参により当施設まで提出してください。
※応募状況が低調な場合は、訓練の実施を中止することがあります。

4.選考について

選考日時	令和8年3月17日(火) ①10:00～ ②14:00～ 応募者多数の場合は午後面接となります ので、時間は連絡いたします。	選考会場 (地図裏面)	訓練会場と同じ 仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階
選考方法	面接、筆記	持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和8年3月25日(水)	選考結果 通知方法	郵送

5.職業訓練受講給付金について

公共職業安定所の指示により、求職者支援訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば訓練中の生活支援として、職業訓練受講手当・通所手当が支給されます。

実施機関名 株式会社建築資料研究社 〒980-6007 仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階
TEL: 022-267-5001 FAX: 022-267-0819 担当者: 工藤

6.訓練カリキュラムについて

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	安全衛生	安全衛生	1時間
	就職支援	履歴書、職務経歴書、面接指導	15時間
	簿記基本原理	簿記の基本、商品売買、現金預金、電子記録債権・電子記録債務、有形固定資産、税金、その他の期中取引、試算表、決算整理と帳簿の締め切り、精算表と財務諸表、株式の発行と株主配当金の支払い、伝票式会計、帳簿の記入	78時間
	商業簿記	財務諸表、商品売買、現金及び預金、債券・債務、有価証券、有形固定資産、リース取引、無形固定資産と研究開発費、引当金、外貨換算会計、税金、課税所得の算定と税効果会計、株式の発行、剰余金の配当と処分、決算手続き、収益の認識基準、本支店会計、合併と事業譲渡、連結会計	96時間
	工業簿記	工業簿記の基礎・勘定連絡、材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算、財務諸表、標準原価計算、直接原価計算、本社工場会計、製造業会計	90時間
実 技	簿記基本演習	簿記の基本、商品売買、現金預金、電子記録債権・電子記録債務、有形固定資産、税金、その他の期中取引、試算表、決算整理と帳簿の締め切り、精算表と財務諸表、株式の発行と株主配当金の支払い、伝票式会計、帳簿の記入の演習	24時間
	簿記実践演習	財務諸表、商品売買、現金及び預金、債券・債務、有価証券、有形固定資産、リース取引、無形固定資産と研究開発費、引当金、外貨換算会計、税金、課税所得の算定と税効果会計、株式の発行、剰余金の配当と処分、決算手続き、収益の認識基準、本支店会計、合併と事業譲渡、連結会計、製造業会計、材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、本社工場会計の演習	54時間
	ワープロソフト操作実習	Wordの基礎知識、文字の入力、ビジネス文書・資料・送付状等の作成、表の作成、ビジネス文書の編集、表現力をアップする機能、便利な機能 (使用ソフト:Word2021)	12時間
	表計算ソフト基本操作実習	Excelの起動・終了、Excelの画面構成、データの入力、表の作成、帳票の作成、数式の入力、複数シートの操作、グラフの作成、データベースの利用、便利な機能(使用ソフト:Excel2021)	36時間
	会計ソフト実習	弥生会計ソフトの操作、会計データ入力、会計データ入力処理と集計、入力練習(起票とデータ入力)(使用ソフト:弥生会計)	12時間
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する		
<input type="checkbox"/> 職場見学 <input type="checkbox"/> 職場体験 <input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話	職業人講話	・テーマ:就職活動をするにあたって 講師未定(6H)	6時間
訓練時間合計			424時間

日建学院 仙台校の他の求職者支援訓練コースと一部合同で実施する場合がございます。

7.訓練目標について

◆事務用ソフトウェア (Word・Excel)、簿記、弥生会計ソフトに関する知識と技能を学び、金融関連業、一般企業において経理事務員として従事するためのスキルを身につける。

◆訓練修了後に取得できる資格：

日商簿記検定試験 2・3級 (いずれも任意受験 受験料自己負担)

8.訓練実施施設等までの交通手段

【選考会場・訓練会場・申込書提出先】

- ・JR、地下鉄 仙台駅から徒歩8分
- ・バス 宮城交通、仙台市バス 仙台駅前(バス停)から徒歩8分
- ・駐車場 有(円/月)・**無**

日建学院 仙台校

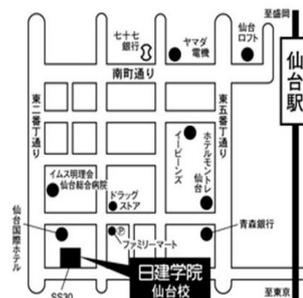
〒980-6007
宮城県仙台市青葉区中央
4丁目6-1 SS30ビル7階

TEL: 022-267-5001
FAX: 022-267-0819



日建学院仙台校ホーム
ページはこちらから
※スマートフォン用ページです

略 図



仙台駅2階西口
ペDESTリアンデッキを
通り徒歩8分

【新型コロナウイルス感染症防止 対策に取り組んでいます】

- ・マスク着用は推奨
- ・入口等に消毒液を設置
- ・可能な限り間隔を空けた座席レイアウト等

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。