

訓練受講生人材情報誌

簿記スキル養成科

●訓練内容

簿記実践演習（銀行勘定調整表、有価証券・手形処理、固定資産と繰延資産、商品売買、引当金、保証債務、株式会社会計、決算、財務諸表作成、伝票会計、特殊仕訳帳など）

●訓練目標

企業における経理担当者として、日商簿記2級合格レベルの経理・会計の知識と技能を身に付けることを目標とする。

作成年月日：2026/2/5

有効期間満了年月日：2026/4/29

番号	希望職種	年齢 (年代) ※	希望勤務地	アピールポイント	経験職種	免許・資格	希望条件
1	・経理事務 ・総務事務 ・営業事務	30代	・柏市 ・流山市 ・野田市 ・広島市	・責任感が強く、一度決めたことは最後までやりとげることができます。 ・正確に事務処理ができます。 ・人とのコミュニケーションが得意です。	・金融事務 【8年】 ・学校事務 【2年4ヶ月】	・普通自動車免許 ・秘書検定2級 ・医療事務認定資格 ・医療秘書 ・上級秘書士 ・上級情報処理士 ・日商簿記3級 ・FP検定3級 ・証券外務員第一種 ・内部管理責任者 ・介護職員初任者研修 ・金融AMLオフィサー（実践） 【取得予定】 ・日商簿記2級 ・FP検定2級	【時給】 1,400円～ 【就業形態】 有期契約 パートタイム
2	・会計事務	60代	・松戸市 ・柏市 ・流山市	・黙々と1つの仕事を続けることができます。	・技術支援職 (電子系) 【42年】	・普通自動車免許 【取得予定】 ・日商簿記2級	【時給】 1,200円～ 【就業形態】 パートタイム
3	・一般事務 ・コールセンター ・警備	50代	・松戸市 ・東京都	・誠実性があります ・クレーム対応力があります。	・警備 【31年】	・普通自動車免許 ・日商簿記3級 ・警備指導教育責任者 ・自衛消防認定 【取得予定】 ・日商簿記2級	【時給】 1,140円～ 【就業形態】 有期契約 パートタイム
4	・事務職	20代	・北千住駅から我孫子駅 ・三郷駅から新八柱駅	・コツコツと作業を行う集中力があります。 ・複数の作業の順序を考えて効率的に行えます。	・歯科技工士 【9ヶ月】 ・製造・販売 (菓子) 【1年】 ・データエンターリー 【4年2ヶ月】	・歯科技工士 ・秘書検定2級 ・日商簿記3級 ・MOS (Excel)	【月給】 20万円～ 【就業形態】 正社員
5	・一般事務 ・経理事務	30代	・松戸市 ・柏市 ・東京都	・書類作成、電話対応、給与計算補助、年末調整などの総務事務がメインでしたが、経理の業務を一部担当していたこともあり、経理事務に興味をもちました。職業訓練で簿記を学び、知識が深まったので、経理事務にも挑戦したいと思っています。	・一般事務 【7年】 ・空港運輸 【2年】 ・接客、飲食 (カラオケ店) 【6年】 ・データ入力 【4年】	・普通自動車免許 ・大型特殊免許 ・フォークリフト運転技能講習 【取得予定】 ・日商簿記3級	【月給】 25万円～ 【就業形態】 正社員
6	・一般事務	20代	・松戸市 ・流山市 ・市川市 ・船橋市 ・鎌ヶ谷市 ・浦安市 ・白井市 ・東京都 ・埼玉県	・若さを活かした熱意で頑張ります。	・接客 (カラオケ店) 【2ヶ月】	・普通自動車免許 【取得予定】 ・日商簿記3級	【月給】 22万円～ 【就業形態】 正社員
7	・事務職 ・Web制作	40代	・松戸市	・周りの方とコミュニケーションを大切に、1つ1つ丁寧に行うことを大切にしています。一般事務にて、今までの経験も活かし、多くの人と関わり続けたいと思います。 ・接客業の経験から接客マナーや効果的な販売方法を身に付けることができました。	・電気回路設計 【7年】 ・Web制作 【3年】 ・接客(飲食店) 【4年】	・普通自動車免許 ・中型自動車免許 ・第2種電気工事士 ・Webデザイン技能検定3級 【取得予定】 ・日商簿記3級	【月給】 23万円～ 【就業形態】 正社員
8	・経理事務	50代	・松戸市 ・柏市 ・流山市 ・東京都 ・埼玉県	・経理業務に長く従事していました。仕訳入力から、月次・年次・監査法人対応などを担当していました。正確性と期限管理を徹底し、日々取組んでいました。	・経理事務 【17年】	・普通自動車免許 ・日商簿記3級 【取得予定】 ・日商簿記2級	【月給】 25万円～ 【就業形態】 正社員

※年代は作成年月日時点のもので