

# CHUO

中央カレッジグループ

中央総合学院  
TEL.027-221-1818

前橋校

# パソコン・

# 経理・労務 実践科

10/22より募集開始！

求職者支援訓練（実践コース）

訓練コース番号：5-08-10-002-03-0071

## \* 商業簿記の知識と演習

日商簿記3級レベル

商業簿記の基礎知識と実践的スキル習得 等

## \* 電子会計（弥生会計）

## \* 労務管理

## \* パソコン実習

ビジネス文書作成

表計算データ処理、関数、グラフ、帳票作成 等

【使用するソフト】 Office 365

Microsoft Word・Excel

## \* 面接対策・履歴書指導

定員15名

12/25

開講

毎週火曜日10:30～  
前橋校にて説明会

「ハロートレーニング（求職者支援訓練）～急がば学べ～」

## ■募集概要

訓練科名／パソコン・経理・労務実践科

募集期間／令和8年10月22日～令和8年12月4日

選考日／令和8年12月10日

選考会場／中央総合学院 前橋校

選考方法／面接

持ち物／筆記用具

選考結果通知日／令和8年12月16日（発送日）

訓練期間／令和8年12月25日～令和9年3月24日

訓練時間／9時20分～15時50分（原則、土日祝は訓練休み）

※授業終了後に15分程度の清掃当番があります。

※16:00以降にキャリアコンサルティングを実施する場合があります。

定員／15名

訓練対象者の条件／特になし

- ・求職者支援訓練の受講に関するお問合わせ、お申し込みは原則住所地を管轄するハローワークへ。
- ・訓練コースに関する内容、説明会、見学についてのお問合わせ及び受講申込書の提出は、**訓練実施機関**まで。
- ・一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」が支給されます。
- ・応募状況により、訓練を中止する場合があります。

## ■選考会場・訓練実施施設

（前橋市南町3-14-1 TEL.027-221-1818）



（※選考時 駐車場 有り）

訓練実施施設／中央総合学院 前橋校

371-0805 群馬県前橋市南町3-14-1

訓練実施機関／中央総合教育サービス（株）

TEL.027-221-1818

担当：藤井、萩原

〒371-0805 群馬県前橋市南町3-14-1



## パソコン・経理・労務実践科

求職者支援訓練(実践コース)  
訓練コース番号 5-08-10-002-03-0071

## ■訓練目標

|                  |                                                                                 |           |       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|
| 訓練目標<br>(仕上がり像)  | 商業簿記の基礎知識と実践的技能、電子会計の実務、労務管理の幅広い知識を習得し、更にパソコンの技能も学ぶことで、経理・財務部門の基本作業やパソコン作業ができる。 |           |       |
| 修了後に取得<br>を目指す資格 | 簿記検定3級                                                                          | (日本商工会議所) | ※任意受験 |
|                  | MOS (Excel 365)                                                                 | (マイクロソフト) | ※任意受験 |

## ■訓練内容

| 科 目                                        |          | 科 目 の 内 容                                                                                                        | 訓練時間 |
|--------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 学<br>科                                     | 商業簿記概論   | 簿記の一巡・現金・預金、商品売買取引、手形取引、電子記録の債権・債務、固定資産、経過勘定、株式の発行、剰余金の配当と処分、伝票等                                                 | 42   |
|                                            | 労務管理     | 社会保障制度、社会保険の仕組み（健康保険、介護保険、雇用保険、労災保険、公的年金）、労働三法（労働基準法、労働組合法、労働関係調整法）、税金の基礎知識、就業規則や協定書、賃金（給与）規定など働く上で知っておくべき法令・制度等 | 36   |
|                                            | 就職支援     | 応募書類（履歴書・職務経歴書）の作成と模擬面接                                                                                          | 17   |
|                                            | 安全衛生     | 安全衛生の必要性、VDT作業の留意点                                                                                               | 1    |
| 実<br>技                                     | 商業簿記実践演習 | 商業簿記における仕訳・伝票の作成、決算整理事項と試算表、財務諸表の作成演習                                                                            | 84   |
|                                            | 電子会計演習   | 商取引の基礎知識、弥生会計の特徴とソフトのインストールや起動方法、会計ソフトを使った振替伝票の入力や集計表の作成、会計情報の見方・活用方法（使用ソフト：弥生会計）                                | 21   |
|                                            | ワード実践演習  | 文書作成の基礎、図形や画像、表を使った文書の作成、ビジネス文書・資料（送付状、報告書等）の作成、デジタルリテラシー（ネットワーク、セキュリティ、機密情報の法的理解、DXの基礎知識等）（使用ソフト：Word）          | 21   |
|                                            | エクセル実践演習 | データ入力・データ編集の基礎からワークシートやブックの作成と管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルの作成、数式や関数を使用した演算の実行、グラフやオブジェクトの作成（使用ソフト：Excel）               | 66   |
| 職業人講話                                      |          | 「仕事を楽しくする生き方、夢を実現する学びと実践」（大手電機メーカーで品質管理の管理職経験者）（6時間×1回）                                                          | 6    |
| 訓練時間総計 294時間 学科（96時間） 実技（192時間） 職業人講話（6時間） |          |                                                                                                                  |      |

## ■受講料

求職者支援制度における訓練は**受講料が無料**となっています。

## ■駐車場

駐車場有り。月額 5,000円です。

## ■自己負担（税込み）

|         |                      |
|---------|----------------------|
| テキスト代   | 12,000円 ※開講日に集金します。  |
| 資格試験受験料 | 任意受験のため、受験料が別途かかります。 |
| USBメモリ代 | 実費が別途かかります。          |

■説明会 毎週火曜日 10:30～ （前橋校にて）  
事前に前橋校までご連絡ください。（TEL027-221-1818）