

訓練番号	5-06-04-002-03-0032	求職者支援訓練	実践コース (03営業・販売・事務分野)
------	---------------------	---------	-------------------------

FP・経理事務科（短時間）

ハロートレーニング
— 急がば学べ —



- ◆ 受講料 無料
- ◆ 就職をサポート！
- ◆ 初学者でも大丈夫！

随時見学OK!
疑問など、お気軽に
お問い合わせください！



経理事務に有利な簿記・FPの知識
ビジネスに必要なパソコンスキルも習得できます！

1. 訓練について

訓練期間	令和6年7月1日(月)～ 令和6年10月31日(木) (訓練日数は月14～17日)	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	日・祝・一部土曜、平日の一部
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 8,650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6年5月24日(金)～令和6年6月12日(水)	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6年6月14日(金) ①10:30～ ②13:30～ 応募者多数の場合は午後面接となる場合がございます。	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6年6月20日(木)	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 TEL: 022-267-5001	〒980-6007 仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 7階 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	96時間
	財務分析	貸借対照表、損益計算書の見方、企業の収益性、効率性、安全性等の計算、企業の経営的な課題と対策	30時間
	会計原則	貸借対照表、損益計算書の作成ルールとして一般原則を習得	6時間
	FP基礎	ライフプランニングと資金計画、リスク管理、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継	42時間
実 技	簿記実践演習	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	42時間
	FP演習	ライフプランニングと資金計画、リスク管理、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継の演習	42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:Excel2019)	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)	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:社会人としての心構え、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			328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。

【訓練実施予定表】

1ヶ月	7/1	7/2	7/3	7/4	7/5	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/11	7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/18	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31
月目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2ヶ月	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31
月目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3ヶ月	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	
月目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4ヶ月	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	10/15	10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	10/22	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	10/29	10/30	10/31
月目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

○:訓練実施日 (●):ハローワーク来所日予定 ※日程調整により一部変更の可能性あり

7. 訓練目標について

- ◆事務用ソフトウェア(Excel)や、簿記、FPに関する知識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やOA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 3級(任意受験)**、**3級FP技能検定(任意受験)**

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

※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。