

夜間に学ぶ！簿記習得科（短時間）

ハロートレーニング
— 急がば学べ —
受講料無料！

募集
期間

令和5年

7月7日(金) ▶ 8月3日(木)

令和5年



**3ヶ月
習得!**

**自信をつけて事務職を目指したい方へ！
事務職に必要なスキルとして簿記を学べます!!**

事務職全般に必要な不可欠な簿記知識を学べる！

おすすめ
Point 1

事務職で必須となるだけでなく、様々な職種で活用できる『簿記』の知識を習得することで職業選択の幅が広がります！

訓練担当講師は皆さんの心強いサポーター！

おすすめ
Point 2

授業内容はテキストに載っている事だけではなく、事務職の仕事に自信を持って応募できるよう、仕事の心構えや必要な知識・技能を笑顔でサポートいたします！

就職活動に自信を持って臨める就職支援内容！

おすすめ
Point 3

受講生一人ひとりに合った就職支援を行います。希望職種への書類選考で大切な履歴書・職務経歴書の書き方や、面接における自己アピールの見つけ方をサポートいたします！



訓練期間	令和5年8月25日(金)～令和5年11月24日(金) <3ヶ月間> 毎週月～金曜日(祝祭日を除く) 18:10～21:00 ※令和5年9月1日(金)については9:00～15:40となります。		
訓練目標	企業の総務・経理部門において、経理・営業・販売税務といった基本事務処理に関するスキルを身につけ、一般企業の総務・経理担当の即戦力として活躍できるようになる。		
対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮の必要な方。	募集定員	15名
訓練修了後に取得出来る資格	日商簿記検定2級 日商簿記検定3級 (全て任意受験)		
駐車場の有無	有 15台 無料	定期券学割	JRC 宮交
受講者の負担する費用	教材費 9,460円(税込み) ※その他 資格受験費用(任意受験)		
— 新型コロナウイルス感染防止対策 —			
①入り口等に消毒液を設置 ③可能な限り間隔を開けた座席レイアウト		②こまめな教室の換気 ④共用部分の定期的な消毒	
皆様が安心して受講できるよう対策を徹底しています！			

訓練実施場所・選考場所 地図



【お問い合わせ先】

合同会社コラボレート 日向教室
〒883-0062
日向市大字日知屋8097番地2
日向地区中小企業支援機構内
TEL：0982-95-6020
問合せ担当：柄本
お気軽にお問い合わせください!!



訓練の詳細
QRコードです!



	科目	科目の内容	訓練時間	
	開講式、オリエンテーション、修了式	開講式、オリエンテーション(3H)、修了式(3H)		
訓練内容	学	就職支援	ジョブ・カードの概要説明、応募書類の作成指導、面接対応	6時間
		安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3時間
		簿記基礎知識	商品売買、現金・預金、手形取引、貸倒れ、有価証券、その他の債権・債務、帳簿・伝票記入 税金、決算修正・財務諸表	30時間
		商業簿記知識	固定資産と繰延資産、銀行勘定調整表と有価証券・手形処理、株式会社会計 決算整理、財務諸表、伝票会計	30時間
		工業簿記知識	費目別・個別原価計算、工場会計、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算とCVP分析	30時間
	実技	パソコン基本操作演習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定	6時間
		商業簿記実践演習	商品売買、引当金、保証債務、株式会社会計、決算整理、財務諸表作成、伝票会計 本支店会計に関する実践処理	30時間
		工業簿記実践演習	財務諸表、工場会計・各種原価計算及びCVP分析に関する実践処理	30時間
		簿記実践総合演習	商業簿記、工業簿記に関する総合的実践処理	9時間
		職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「職業訓練の意義と実践・キャリアの必要性と重要性・企業が求める人材とは」(6時間×1回)	6時間
	訓練時間総合計	180時間	学科 99時間 実技 75時間 企業実習 0時間 職場見学等 6時間	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練開始時刻前に朝礼、訓練終了時刻後に終礼を各5分程度行います。 ・訓練の一環として当番制で日直をお願いし、清掃を行います。 ・キャリアコンサルティングを放課後30分～1時間程度行います。(訓練期間中一人3回) ・訓練修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。 			

あなたのピースをつなげ、なりたい自分を目指して!

ハロートレーニングを上手に活用しこからの就職やスキルアップにつなげましょう!



会計事務に必要な知識



パソコン基本操作



**就職活動に役立つ!
応募書類・面接対応**



選考日
令和5年8月9日(水)

選考方法
面接、筆記試験

持ち物
筆記用具

申込書提出先・選考場所
 合同会社コラボレート 日向教室
 〒883-0062 宮崎県日向市大字日知屋8097番地2 (日向地区中小企業支援機構内)

選考結果通知日
令和5年8月16日(水)



会計事務員に関する簿記の基本知識から実践知識、実務での対応なども含め3ヶ月間しっかりと学べます!

■求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

◎訓練受講申込みまでの手続き

(まずはハローワークへ。※訓練が必要でないといハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。)

①求職申込み・制度説明 ⇒ ②訓練コースの決定 ⇒ ③訓練の受講申込み

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。

◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

ハロートレーニング ～急がば学べ～



宮崎 訓練

