

求職者支援訓練

今こそスキル習得!

仕事で活かせる

受講生募集!

パソコン・簿記習得科

Word

Excel

PowerPoint

Webページ作成

簿記

情報セキュリティ

就職までしっかりサポート!

募集期間:令和7年12月23日(火)~令和8年2月26日(木)

対象者の条件	特になし	定員	15名
訓練期間	令和8年3月19日(木)~令和8年6月18日(木)	訓練時間	9:10~15:50
訓練目標	パソコン技術、簿記、コミュニケーションスキルを習得し、企業が求めるOA事務員として早期就職を目指す。		
訓練修了後取得できる資格	日商簿記検定3級、コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門/表計算部門各3級 コンピュータサービス技能評価試験 情報セキュリティ部門 ※すべて任意受験		
受講者の負担する費用	テキスト代 10,340円(税込み) 資格受験費用(任意受験) 職場見学先までの交通費は実費となります		
駐車場	有 2,000円/月 15台	定期学割	宮交バス

\* 感染防止対策  
 入り口等に消毒液を設置、こまめな換気、共用部分の定期的な消毒(マスク着用に関しましては、受講者本人の判断に委ねます)

~私達が受講者の皆様をサポートし就職につなげる橋渡しをいたします。~



皆様がワクワクしながら受講できる空間を提供し、訓練修了を笑顔で迎えられるようにしっかりサポートします。  
 私の担当は、応募書類の作成やメンタル面のケアです。不安な事や悩み事がありましたら遠慮なくご相談くださいね!!

簿記と情報セキュリティを担当しています。  
 楽しい中にもメリハリをつけて、一緒に訓練に取り組んでいきましょう♪  
 「簿記」の資格を武器に就職につなげ、「情報セキュリティ」で正しい知識を身につけ、実践力を養いましょう!



パソコン講師をしています。  
 「ワープロ」「表計算」「プレゼンテーション」「Webページ作成」ソフトの使い方を、基礎から応用まで丁寧に解説いたします。パソコンの資格を取得し、就職に繋がられるよう全面的にサポートいたします。

説明会&見学会のご案内

実施日:  
 令和8年1月30日(金)  
 令和8年2月6日(金)  
 令和8年2月16日(月)  
 時間:  
 13時30分~15時30分

※説明会&見学会 1時間程度  
 その後個別相談  
 ※説明会&見学会への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。

※説明会&見学会は随時行っております。  
 お気軽にお問い合わせください。  
 ただし、上記日時以外は求職活動としては認定されませんので、お気を付け下さい。

訓練実施場所・選考場所



★JR日豊本線 延岡駅から徒歩で8分

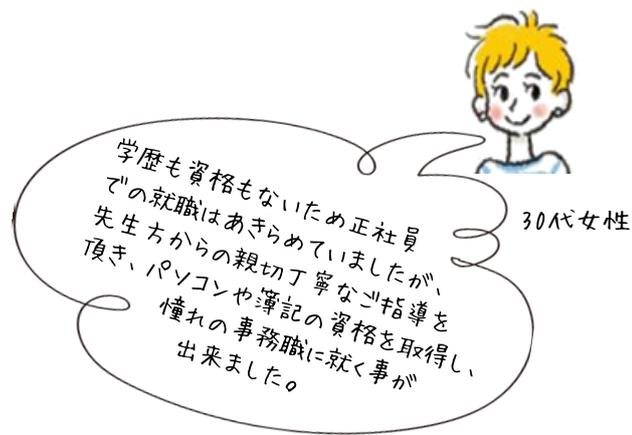
【お問い合わせ先】

【訓練実施機関】プリンシプル株式会社  
 【訓練実施施設】プリンシプル株式会社  
 〒882-0043  
 宮崎県延岡市祇園町二丁目5番地2  
 TEL0982-31-0748  
 お問い合わせ担当:片伯部



Instagramもご覧ください♪

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（2H）、修了式（2H）	
学科	就職支援	添え状・職務経歴書・履歴書作成指導、面接指導	18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
	商業簿記概論	勘定科目、仕訳、主要簿、補助簿の役割	36時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	3時間
	情報セキュリティ	情報社会の倫理、インターネットの基礎知識、ネチケット、情報セキュリティの概要、ビジネスユース、パーソナルユース、JIS規定の関連用語の定義、関連法令	24時間
実技	勘定科目演習	商品売買、現金預金、小口現金、現金過不足、約束手形、有価証券、固定資産、その他の取引、その他の収益・費用、資本金等、訂正仕訳	36時間
	財務諸表総合演習	補助元帳、補助記入帳、各種帳簿の作成、残高試算表・合計試算表・合計残高試算表・損益計算書・貸借対照表、伝票会計、決算手続、決算整理、精算表、財務諸表の見方と役割、勘定の締切、商業簿記練習問題	36時間
	コンピュータの基本操作	Windowsの特長、フォルダ・ファイル管理、効率的な文字入力方法	6時間
	ワープロソフト操作	ワープロソフトの基本操作（文字・段落編集、表作成、グラフィック機能、保存、印刷等）、稟議書、報告書、社外文書、地図作成	39時間
	表計算ソフト操作	表計算ソフトの基本操作（画面構成、データ入力、オートフィル、表作成、セルの書式設定、関数の入力、セルの参照）、グラフ、データベース機能（並べ替え、オートフィルタ等）、見積書、請求書、報告書	45時間
	プレゼンソフト操作	プレゼンテーションソフトの基本操作（画面構成、スライドの作成、図形、グラフ、表作成）、スライドショーの実行、配布資料の作成	15時間
	Webページ作成演習	ホームページの構成HTML/CSS、ホームページの構築、リンクの設定、画像編集、ホームページの公開	21時間
	ビジネス実務演習	Web上のソフトの扱い方やダウンロード、名刺作成、Zoom操作、ソフト間のリンク（OLE機能）、PCソフトの活用、プレゼンテーションの作成の立案およびリハーサル、発表、振り返り、コミュニケーション能力開発	30時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】 「販売管理とマーケティング戦略」「製品管理と安全衛生」 （3時間×2回）		6時間
	【職業人講話】 「人生の岐路に立った時について」「顧客開拓における人間力」 （3時間×2回）		6時間
訓練時間総合計	<b>324時間</b>	学科 84時間 実技 228時間 企業実習 0時間 職場見学等	12時間
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>		



**選考会日時等**  
 選考日：令和8年3月4日（水）  
 9：30～16：30の間で30分程度  
 選考方法：面接 持ち物：筆記用具  
 選考結果通知日：令和8年3月10日（火）  
 申込書提出先／選考場所：プリンシプル株式会社  
 延岡市祇園町二丁目5番地2  
 TEL0982-31-0748

■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。）



※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

