

6 か月コース

【取得を目指す資格】※資格取得は、任意です。検定料は個人負担です。

・日商簿記3級、2級

・Word 文書処理技能認定試験3級

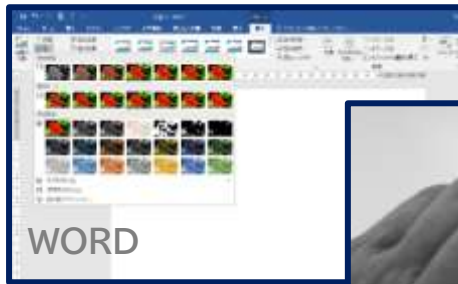
・Excel 表計算処理技能認定試験3級、2級、1級

・PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験初級、上級

・Web クリエイター能力認定試験(スタンダード)

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

基礎からはじめる

簿記・パソコン Web 科

WORD



EXCEL



簿記

POWER
POINTホームページ
作成➤ 訓練期間 **令和8年11月25日(水) ~令和9年5月24日(月) (6カ月間)**土、日、祝日、年末年始12/29(火)~1/3(日)、2/12(金)、2/22(月)、4/30(金)は休講
5/24(月)は9:30~14:00➤ 訓練時間 **9:30~15:00** (休憩、お昼休みを含む 終了後10分程度の清聴訓練があります)

➤ 訓練目標 簿記に関する知識・技能、事務用ソフトウェアの活用能力を身に付け、各種オフィス文書、データ活用、資料作成、一からWebページを作成し修正変更を行うスキルを習得し、全般的な事務処理ができるようになる。

➤ 募集期間 **令和8年9月8日(火)~令和8年11月4日(水)**➤ 選考日時 **令和8年11月9日(月) 13:00~**➤ 選考場所 **長野ビジネスアカデミー (住所、連絡先は、裏面に記載)**➤ 選考方法 **面接 (筆記用具をお持ちください)**➤ 訓練実施機関 **カシヨ商事株式会社 (長野市大字南長野町471番地)**➤ 訓練実施施設 **長野ビジネスアカデミー (住所は同上 場所は、裏面に記載)**➤ 受講料 **無料 テキスト代 (自己負担) ¥20,800 (税込) ※職場見学先への交通費 (1回) は実費**➤ 募集定員 **15名**➤ 選考結果通知日 **令和8年11月11日 (水) 発送**➤ 訓練対象者の条件 **特になし**➤ 訓練開始最低応募者数 **募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。**➤ 受講相談・申込 **住所又は居所を管轄する公共職業安定所**

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。



【長野労働局のホームページ】

➤ 訓練の内容

	科目名	科目の内容	時間
学 科	社会	入校式(1H)・オリエンテーション(1H)、修了式(1H)	
	就職支援	応募書類の書き方、面接対策	18h
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1h
	簿記基礎	簿記の基礎、商品売買、現金預金、手形と電子記録債権、有形固定資産、取引、帳簿、試算表、伝票と仕訳日計表、決算	70h
	商業簿記基礎	株式の発行、余剰金の配当と処分、株主資本の計数変動、税金、商品売買、手形と電子記録債権	15h
	工業簿記基礎	工業簿記の基礎、材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算	15h
	商業簿記	銀行勘定調整表、固定資産、リース取引、研究開発費と無形固定資産、有価証券、引当金、サービス業の処理、収益の認識基準、外貨取引、精算表と財務諸表、税効果会計、帳簿の締切り、支店会計、連結会計、製造業会計	65h
	工業簿記	総合原価計算、工業簿記における財務諸表、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算	65h
	Web ページ基礎知識	インターネットの仕組み、Web ページの仕組み	2h
	Web ページ更新知識	Web ページ更新、知的財産権、Web デザイン、セキュリティ対策	8h
実 技	簿記基礎演習	経過勘定(前払・未収・前受・未払)、減価償却、決算整理仕訳、損益計算書と貸借対照表	20h
	商業簿記・工業簿記演習	財務会計実務、会計処理実務、財務諸表報告実務、原価計算	75h
	コンピュータ基礎実習	OSの基本操作、ビジネスメール、ウィルス対策、ChatGPT 活用術	6h
	ワープロ基本操作実習	基本操作、文書入力、書式設定、表作成、罫線、図形、印刷の設定(使用ソフト:office365)	17h
	ワープロ実践実習	ビジネス文書・資料作成(送付状、会議資料)、文書校正の便利な機能(使用ソフト:office365)	15h
	表計算操作実習	基本操作、データ入力、書式設定、表作成、基本関数、グラフ、印刷の設定(使用ソフト:office365)	30h
	表計算応用操作実習	入力補助機能、関数応用、グラフ応用、ワークシートの集計、ピボットテーブル、データベース、データの分析、処理の自動化、差し込み印刷、帳票類作成(業務報告書、請求書)(使用ソフト:office365)	40h
	プレゼンテーション作成実践実習	企画校正、レイアウト、スライド作成、アニメーション、企画資料の作成(使用ソフト:office365)	20h
	Web ページ基本操作実習	Web サイト・HTML・CSS基礎操作、WordPress の導入・基本操作、ダッシュボード基本操作、エディターソフト(Visual studio code)の基本操作、HTML コーディング	23h
	Web ページ実践実習	テーマ導入からのWeb ページの制作、プラグインを利用して機能を追加、メディアデータの管理文字、画像等の作成、Web ページ掲載情報の更新(画像・文字情報)、集客の強化	10h
	その他	職場見学・職業人講話	6h

【これまでの 同コース】

- ☆簿記合格率
- ・簿記3級 98%
(全国平均 40.3%)
 - ・簿記2級 半数が合格
(全国平均 35.5%)
- ☆PC合格率
- ・希望級取得 100%

～職業訓練歴 45年～

長野ビジネスアカデミー

〒380-0838 長野市大字南長野県町471番地
カシヨ商事㈱3階(担当:石田)
TEL: 026-233-3155
(平日9:00～17:00)

駐車場はありません。有料駐車場(¥6,000～)をご紹介します。

☆～電話連絡の上、随時見学できます～☆

【おすすめポイント6つ】

- その1) 集中してたくさんの資格が取得でき、スキルアップできる!
- その2) 資格取得の認定校だから、タイミングよく受験できる!
- その3) しっかりと習得する為、応募先企業からの評価が高い!
- その4) 手厚い就職支援で、就職活動ができる!
- その5) キャリアチェンジの可能性が高い!
- その6) 雇用保険が延長される方もいるので、安心して就職活動に取り組める!



- 長野駅から徒歩 20 分
- 長電「権堂駅」より 徒歩 10 分

- ★アルピコ交通「権堂入口」より 徒歩 5 分
- ★アルピコ交通「自治会館行き」
議員会館前下車 徒歩 3 分
- ★ぐるりん号「議員会館前」徒歩 3 分
(★時刻表の確認をお願いします。)