



再就職や転職を目指す方へ
月10万円の給付金＋無料の職業訓練
厚生労働省 求職者支援制度



ハロートレーニング(求職者支援訓練) 実践コース
訓練コース番号 5-08-15-002-03-0066

初めてのパソコン・簿記科

受講生募集

【募集期間】

令和8年 8/12(水) ～ 令和8年 9/29(火)

【訓練期間】

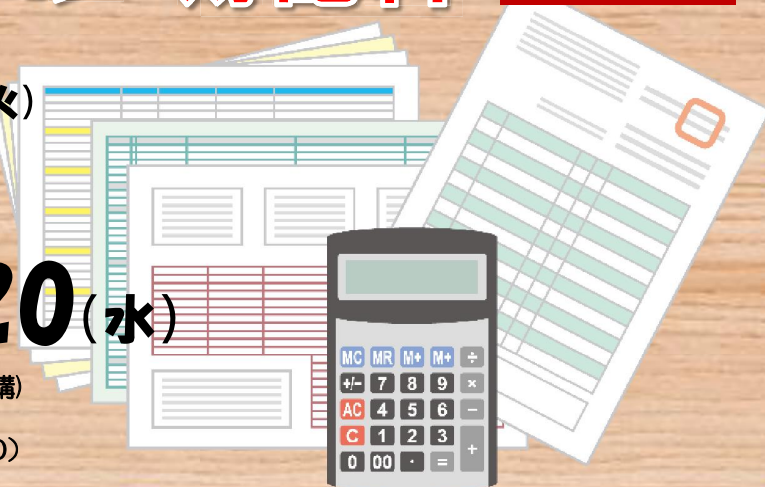
令和8年

10/21(水)

令和9年

1/20(水)

※休日…水・土・日・祝(12/26～1/4年末年始 休講)
水曜日講義ありの日
(10/21 12/2 12/16 1/6 1/13 1/20)



無料駐車場完備！近隣商業施設も多くお買い物にも便利



就職に強いサポート



応募書類の添削指導や求人選定のアドバイスなど、
就職率100%を目指して皆さんの就職活動を
サポートいたします

訓練時間

9時30分～16時10分
訓練終了後、掃除を実施します。

自己負担金

テキスト代
14,000円(税込)

定員

15名 ※受講申込者が募集定員の半数に
満たない場合は、中止となる場合
があります。

申込方法

住居所を管轄するハローワークへ
お問い合わせください。

訓練対象者の条件

キーボード・マウス操作ができる人

選考日

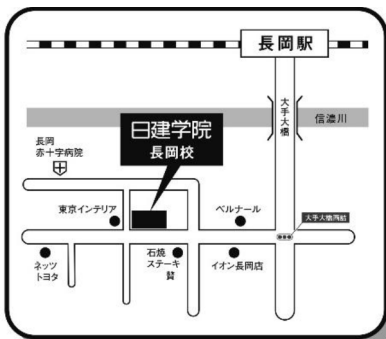
令和8年10月5日(月)

選考方法

筆記試験・面接
筆記用具をご持参ください

選考結果
発送日

令和8年10月13日(火)
結果はTEL・郵送にて通知致します。



長岡駅よりバス約10分(本社営業所前下車)徒歩2分

施設見学会(要事前予約)
お気軽にお越しください。

第1回

8/31(月)13:30～

第2回

9/14(月)13:30～

※その他の日程については お電話にて
ご相談ください。

日建学院

お問い合わせ先・選考会場・訓練実施場所

日建学院 長岡校

〒940-2108 新潟県長岡市千秋2丁目2788-1千秋が原ビル2F
無料駐車場 有(30台)

TEL:0258-25-8001

担当:中島

FAX:0258-25-8288

E-mail:019513@mx1.ksknet.co.jp

初めてのパソコン・簿記科



施設外観



受付窓口



講義教室

職業訓練
受講料無料
テキスト代は自己負担となります

訓練終了後に取得できる資格（任意受験）

日商簿記3級
Microsoft Office Specialist Word 365 一般レベル
Microsoft Office Specialist Excel 365 一般レベル



訓練目標

事務員の仕事に必要な、文書作成ソフト・表計算ソフト、及び基本的な簿記・会計に関する知識と技能を習得する。

科目		科目の内容	訓練時間
訓練内容	行事	開講式・オリエンテーション(1H)、修了式(1H)	
	就職支援	ジョブ・カードの作成指導、履歴書、職務経歴書、面接指導	17時間
	安全衛生	職場の安全衛生、VDT作業と安全衛生	1時間
	簿記基本原理	簿記目的、貸借対照表、損益計算表、取引・勘定記入法、仕訳・転記、試算表・決算	42時間
	パソコン基礎	OSの基本、パソコンの設定、情報モラル、セキュリティ、ファイル管理	11時間
	簿記演習	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、税金・純資産、帳簿・伝票記入、試算表作成、決算修正・財務諸表作成	90時間
	会計ソフト実習	弥生会計ソフトの特徴、簿記の基本と経理のルール、会計ソフトのインストールと起動、振替伝票による入力、集計表の作成、企業における業務の内容、商取引に必要なビジネス法務の演習(決算報告書等)(使用ソフト:弥生会計ソフト)	29時間
	文書作成ソフト実習	文書の作成と管理/表やリストの作成/グラフィック要素の挿入と書式設定/ビジネス文書・資料の作成(業務報告書・会議資料・送付状)(使用ソフト:Word2021)	54時間
	表計算ソフト実習	ワークシートやブックの作成と管理/数式や関数を使用したビジネス文書・資料の作成(見積書・納品書・請求書等)グラフやオブジェクトの作成(使用ソフト:Excel2021)	48時間
	その他	職業人講話 講話のテーマ「企業に求められる人材」	6時間

日建学院

お問い合わせ先・選考会場・訓練実施場所

日建学院 長岡校

〒940-2108 新潟県長岡市千秋2丁目2788-1千秋が原ビル2F
無料駐車場 有(30台)

TEL:0258-25-8001

担当:中島

FAX:0258-25-8288

E-mail:019513@mx1.ksknet.co.jp

訓練実施機関:株式会社建築資料研究社

ハロトレで
学び直し！

「訓練プラスPR情報」

ハロトレで
スキルアップ！



[初めてのパソコン・簿記科]の魅力をご紹介します！

ハロートレーニング
— 急がば学べ —

訓練実施施設のご紹介

- 無料駐車場完備！(30台)
- アピタ・イオンへアクセス◎
帰りは楽々お買い物♪
- 広くてキレイな教室で学習に集中！
初心者も手厚くサポートします！



訓練の仕上がり像

- MOS365資格取得！(Excel・Word 一般レベル)
- 日商簿記3級取得！
- 事務員の仕事に必要な、文書作成ソフト・表計算ソフト、及び基本的な簿記・会計に関する知識と技能の習得を目指します！

訓練修了者の就職先

- | | | |
|----------|-------------|----------|
| ● 学習塾 | ● 生活関連サービス業 | ● 介護福祉施設 |
| ● 保育園 | ● 空調設備会社 | ● 製造業 |
| ● 銀行員 | ● 産業給食会社 | ● 高等学校 |
| ● 土木産業会社 | ● 広告代理店 | |

…など活躍の場は沢山！

訓練修了者の声

1. PCは苦手…でも基礎知識から操作までしっかり学べて無事にMOS資格を取得出来ました！
2. キャリアコンサルティングで就職に関する悩みや不安を解消出来た！自信がついた！
3. 経理の仕事は経験していたが簿記を学んで曖昧だった所が分かりました、嬉しい♪

求職者へのメッセージ

- 応募書類の添削指導や求人選定のアドバイスなど、就職率100%を目指して皆さんの就職活動をサポートします！
- 分かりやすいテキストで指導いたします、初心者も安心して学習出来ます！

施設見学会
実施中です！

日建学院

制作：日建学院 長岡校

監修：公的職業訓練ワーキンググループ（新潟県・ポリテクセンター新潟・新潟労働局）
事務局（新潟労働局訓練課 tel:025-288-3509）