

「訓練プラスPR情報」 経理実践科 の魅力をご紹介します！



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

職業訓練施設のご紹介

日本商工会議所認定の職業訓練校で
就職・キャリアアップに直結する
実践力を身につけよう！

求職者への
メッセージ



総務・経理のスキルは希望職種への
再就職に大いに役立ちます

日商簿記

企業活動に必要な「お金の流れ」
を理解し、すべてのビジネスパー
ソンの共通言語ともいえる「会計
知識がある」ことを証明できる資
格です。



電子会計

単に簿記の知識があるだけでな
く、「即戦力として会計ソフトを
操作し、経理実務をこなせる人
材」であることを証明できる資格
です。

PC検定

多くのパソコン資格の中でも、仕
事の効率化や成果に直結する能力
が問われるという、企業実務で即
戦力となる実践的なスキルを証明
できる資格です。

「キャリアパス」は皆さんの資格取得に
全力でサポートします。



訓練修了後の就職先

厚生労働省認可の「**無料職業紹介**」で
(許可番号： 15-4-300005)
再就職先をサポート

訓練修了生の声

独学ではやる気のない勉強ですが、皆様と一緒に切磋琢磨しながら学ぶことで不思議と頑張れる。
難易度もちょうどよく、不足していた知識やスキルを学ぶことができた。
クラスの雰囲気良く、生徒同士で教えあえる環境がよかった。
目標であった簿記3級に合格できて職業訓練を受講してよかった。

制作 キャリアパス駅南教室
公職業訓練ワーキンググループ事務局（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）
☎ 025-378-8899
☎ 025-288-3509



経 理 科 実 践

訓練終了後に 取得できる資格

日商簿記	3級	(任意)
日商電子会計実務検定(弥生)	3級	(任意)
日商 PC 検定文書作成	2級	(任意)
日商 PC 検定データ活用	2級	(任意)

訓練目標

会計システムによるデータ入力やオフィスソフトを利用した資料作成など、実務内容に特化した訓練を行い事務職への再就職を目指します。

訓練生募集

- ◎募集期間／令和7年9月11日(木)～令和7年10月31日(金)
 - ◎受講期間／令和7年11月26日(水)～令和8年3月25日(水)
 - ◎休 講／土・日・祝日、年末年始休暇 12/27～1/4
 - ◎受講時間／10:10～16:40
- ※1日の訓練終了後、輪番制で10分程度の教室清掃があります

- ◎コース説明会・応募書類送付・選考場所
キャリアパス駅南教室

〒950-0912
新潟市中央区南笹口 1-9-29 サンライズ笹口事業棟 203号室



教室での説明会・見学をご希望の方は、お電話でご予約ください。
日程の合わない方は、いつでもご相談ください。

説明会日時

キャリアパス
駅南教室 203号室
10:00～11:00

9/27(土)

10/4(土)

10/11(土)

10/18(土)

10/25(土)

訓練実施場所・問い合わせ先

- 応募締め切り日／令和7年10月31日(金)

まずは、お気軽にお電話ください！

キャリアパス駅南教室

〒950-0912 新潟県新潟市中央区南笹口 1-9-29
サンライズ笹口事業棟(郵送物 203号室)

Tel.025-378-8899 担当／本間・白川

■受付時間／平日・土曜日 10:00～17:00

<https://sites.google.com/site/careerpassks>

キャリアパス駅南教室

検索

コース内容

科目	科目の内容	訓練時間	
学 科	各種行事	開講式 (1H)、オリエンテーション (1H)、修了式 (2H)	
	安全衛生	VDT 作業の留意点	3 時間
	簿記基礎知識	日々の取引から決算までの流れの知識	63 時間
	IT 利活用	インターネット、イントラネットの知識と利用方法、ネットセキュリティ (使用ソフト: ZOOM)	21 時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、文章表現、文書管理の知識	30 時間
	表計算知識	ビジネスデータの計算方法、Excel 関数	30 時間
	就職支援	履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接指導、 ジョブ・カード作成支援	10 時間
			157 時間
実 技	簿記実務演習	決算整理から決算書作成までの流れと帳簿の締め切り	99 時間
	パソコン経理演習	証憑に基づいた入力演習と試算表作成及び残高照合 (使用ソフト: 弥生会計 25)	55 時間
	ビジネス文書作成演習	社内文書 (提案書、報告書他)、社外文書 (案内状) の作成 (使用ソフト: Microsoft Word 2021)	51 時間
	表計算処理演習	Excel 関数、データベース集計・分析資料の作成 (使用ソフト: Microsoft Excel 2021)	54 時間
			259 時間
職業人講話	職場でのコミュニケーションの取り方について・地域の雇用情勢 企業に求められる人材とは・地域の雇用情勢	3 時間	
		3 時間	
訓練時間総計		422 時間	

募集要項

受講料

無料 ※テキスト代: 9,020 円、および受験する場合の検定試験料は別途負担になります。

対象者条件

キーボードの基本操作ができ、早期の就職を目指す方

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。

※書類送付先

〒950-0912

新潟市中央区南笹口 1-9-29 サンライズ笹口事業棟 203 号室

キャリアパス駅南教室

選考について

選考日

令和 7 年 11 月 8 日 (土) ※時間は別途ご連絡いたします。

選考会場

キャリアパス駅南教室

(新潟市中央区南笹口 1-9-29 サンライズ笹口事業棟 203 号室)

選考方法

筆記試験・面接 ※筆記用具だけご持参ください。

選考結果通知日

令和 7 年 11 月 14 日 (金)

まずは、お気軽にお電話ください！

キャリアパス駅南教室

Tel.025-378-8899 担当/本間・白川

〒950-0912 新潟県新潟市中央区南笹口 1-9-29
サンライズ笹口事業棟 (郵送物 203 号室)

■受付時間/平日・土曜日 10:00~17:00

