

4ヶ月間で簿記を基礎から学び、日商簿記2級取得して、経理事務への就職を目指そう！

# 簿記スキル 養成科

**受講料  
無料**



（短時間）

## 受講生募集

対象者  
ハローワークで積極的に求職活動を行っている方。  
四則演算ができる方。

- 訓練期間** 5月13日(火)～9月12日(金)
- 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、訓練の実施を中止することがあります。
- 訓練目標** 日商簿記の知識と技能を習得し、経理事務の基本技能を身に付ける。

### 修了後に取得可能資格 ※任意受験

日商簿記検定試験 3級 受験料：3,300円（税込） ※ネット試験の場合  
日商簿記検定試験 2級 受験料：5,500円（税込） 別途手数料550円

### 募集期間

3月13日(木)～4月15日(火)

### 申込方法

管轄のハローワークにて職業相談のうえ、申込書を訓練施設へ持参又は郵送して下さい

### 選考会

4月21日(月) 13:00～16:00

**選考方法** 筆記・面接（持ち物：筆記用具）

**選考場所** 日建学院静岡校  
※駐車スペースはございませんので公共交通機関をご利用下さい

### 選考結果通知

4月30日(水) 発送

### テキスト代

10,173円（税込）

### 訓練スケジュール

訓練時間 10:00～16:40（1日6時限講義）

5月							6月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

  

7月							8月/9月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
			1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	
							31	1	2	3	4	5	6	
							7	8	9	10	11	12	13	

■ 訓練日  
■ ハローワーク来所日  
■ キャリアコンサルティング実施日

**職業訓練受講給付金** 一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。  
※この給付金は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。詳しくは管轄のハローワーク窓口にお尋ね下さい。

**感染症対策** 静岡県の示す『基本的な感染対策』に基づき、基本的な感染対策を実施しています。

## この職業訓練はこんな方におすすめ！

- ・日商簿記2級を取得して就職したい方
- ・経理事務への就職を目指している方
- ・資格を取得し、応募の幅を広げたい方



## この職業訓練のポイント！

### 01 日商簿記検定に合格すれば、資格を必要とする求人に応募ができる！

日商簿記検定試験のネット試験は会場が空いていれば、いつでも受験ができます。その場で合否が判明しますので、合格したらその日から履歴書に書けます。この職業訓練ではパソコンを使って、ネット試験対策も実施します。

### 02 整った学習環境

訓練場所である、日建学院静岡校は**静岡駅から徒歩5分とアクセス抜群！**  
当校はエレベーターで上がった6階にあり、目の前にはコンビニもあって**利便性も抜群！**

訓練で使用する教室は、個人のパーソナルスペースが確保された個別ブースとなっており、講義にも集中出来ます。各席1台ずつパソコンが設置されているので、求人検索や応募書類の作成にも使用可能。



訓練で使用する教室

### 03 ベテラン講師が丁寧に指導してくれる

ベテラン講師が分からないことにも丁寧に指導してくれます。独学で勉強が進まず投げ出してしまったことも、この職業訓練で解決。

### 04 手厚く就職サポート

応募書類の作成方法、添削指導を実施し、受講生の“強み”を引き出し、自己PRと一緒に考えます。**就職活動の“分からない”や“不安”を解消し、早期再就職を目指していきます。**職業訓練終了後3ヶ月間も可能な限りのサポートをしていきます。ひとりで就職活動をするのは心細く、大変です。そんな時、気軽に相談できる場所をご提供します。

## カリキュラム

科目	科目の内容	時間	
学 科	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1
	簿記基礎知識	複式簿記の仕組み、貸借対照表、損益計算書、出納業務、帳簿式会計、伝票式会計、債権、決算	96
	商業簿記	現預金取引の記録・計算、債権・債務の保管理、貸借対照表、損益計算書、財務諸表の作成と読み取り、決算や補助簿の作成	63
	工業簿記	工業簿記、原価計算の種類・方法、材料計算、原価計算実務、直接原価計算	63
	就職支援セミナー	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方（個人情報保護に関する扱い方）、面接の受け方	18
実 技	商業簿記実践演習	基本的な取引の記帳、損益計算書・貸借対照表の作成、決算整理、債権・債務勘定の種類と内容、貸倒償却方法の記録と計算、会計ソフト活用法	57
	工業簿記実践演習	材料費・労務費・経費・製造間接費等の製造原価、標準原価の目的・種類・設定、直接材料費・直接労務費・直接経費・製造間接費等の原価差異の計算、会計ソフト活用法	57
	その他	職業人講話	6

## 訓練/選考会 会場 日建学院静岡校

〒422-8061

静岡市駿河区森下町4-30 メンテックビル6F

☎ **054-654-5091**

担当：高木、木下

日建学院静岡校のHPはこちらから！

