

4ヶ月間で簿記の基礎から日商簿記2級の取得できるまでの技能を学び、
経理事務への就職を目指す職業訓練です。

簿記スキル 養成科



受講料
無料

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 5/22(金) ~ 9/18(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ことができる。

修了後に取得可能な資格 ※任意受験

日商簿記検定試験 3級 受験料：3,300円（税込） ※ネット申込の場合
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

3/23 (月) ~ 4/23 (木)

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

4/30 (木) 10:00

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

5/13 (水)

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

■ 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。

訓練詳細

訓練期間 令和8年5月22日(金)～令和8年9月18日(金)

この職業訓練はこんな方におススメ！

- ・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

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、日商簿記のネット試験対策をしたり、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



『ネット試験』とは…？

試験会場のパソコンで解答する試験方式です。従来の解答用紙に記入する統一試験に代わる方式として令和2年に導入されました。ネット試験のメリットとしては、随時受験が可能で、受験後すぐに合否が分かります。

学習の流れ

まずは日商簿記3級の基礎から学習を始め、約1ヶ月で3級を受験できるだけの知識・技能習得を目指します。その後は約3ヶ月かけて日商簿記2級の学習を行います。2級も同様に受験できるだけの技能の習得を目指しますが、2級は難易度が高いため、個人学習は必須です。また、当訓練はネット試験前提にカリキュラムを組んでおりますので、ご自身の習得状況に応じて受験することが可能です。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。

就職支援

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を一緒に考えます。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。訓練修了後3ヶ月間も可能な限り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。

訓練期間中の就職サポート

- ・就職活動の進め方
- ・履歴書、職務経歴書の作成指導及び、添削指導
- ・面接指導（面接ロールプレイング、模擬面接）
- ・個別面談
- ・就職相談



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	90
	商業簿記	現預金取引の記録・計算、債権・債務の保全管理、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	60
	工業簿記	工業簿記、原価計算の種類・方法、材料費計算、原価計算実務、直接原価計算	60
	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、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、会計ソフト活用法の紹介	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、会計ソフト活用法の紹介	54
	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

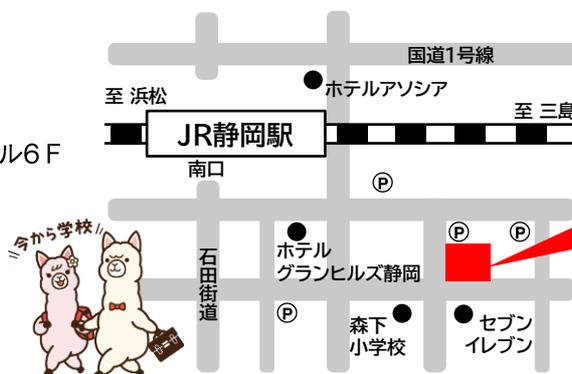
担当：高木、木下



日建学院静岡校

ホームページをチェック！

株式会社 建築資料研究社 日建学院



日建学院静岡校

静岡駅南口より徒歩5分！



外観写真