

日建学院

はじめて学ぶ！ 簿記・パソコン科

ハロートレーニング
～急がば学べ～

受講生募集中

『早期就職』を
目指す訓練です。

日商簿記3級

Word、Excel
就職に役立つパソコンのスキルが身につきます。



施設見学は随時実施します。
ご希望の方は事前にご連絡ください。



充実した就職支援！
訓練期間中、就職に向けたキャリアコンサルティングを受けることができます。

～ 訓練目標 ～

簿記・会計・文書作成ソフト・表計算ソフトに関する知識、技能を学び、
企業において一般事務や経理事務に従事することができる。

1. 訓練について

- 訓練期間：令和7年9月19日（金）～ 令和8年1月16日（金）
- 訓練会場：株式会社建築資料研究社 日建学院 徳島校 / 徳島市南末広町 1 - 16 ※地図裏面
- 訓練時間：10:30 ～ 15:55 [11月17日(月)、1月16日(金)は10:30～16:55]
- 訓練対象者の条件：特になし
- 休講日等：土・日・祝日ほか。（裏面 訓練カレンダー参照）
- 受講料：無料（自己負担額 テキスト代 10,000円 税込）
- 訓練修了後に取得できる資格：日商簿記検定3級 日本商工会議所 ※任意受験

マイクロソフトオフィススペシャリストExcel365・マイクロソフトオフィススペシャリストWord365※任意受験

2. 募集について

- 募集期間：令和7年7月18日（金）～ 令和7年8月20日（水）
- 募集定員：8名（応募者が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。）

3. 申込について

- 住居所を管轄するハローワークでご相談のうえ、申込書を持参もしくは郵送してください。

4. 選考について

- 選考日時：令和7年8月29日（金）13時30分～
- 選考会場：株式会社建築資料研究社 日建学院 徳島校
- 選考方法：面接・筆記試験（持ち物：筆記用具）
- 選考結果通知日：令和7年9月4日（木）
- 選考結果通知方法：郵送にて通知

5. 職業訓練受講給付金について

- 一定の要件を満たす場合に、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。（詳細はハローワーク窓口でご確認ください。）

〈 訓練実施施設 〉

株式会社建築資料研究社 日建学院 徳島校
〒770-0865 徳島市南末広町 1 - 16

〈 問い合わせ先 〉

TEL 088-622-5110
受付日時：平日9時30分～18時 土日祝休み 担当：板東

6. 訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	職場の安全衛生、安全活動、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間
	簿記知識	簿記の基礎と諸取引の処理、試算表の作成、決算修正と財務諸表の作成、帳簿の記入と伝票	80時間
	就職支援	履歴書や職務経歴書の作り方、面接対策、求人の探し方	15時間
実技	簿記演習	仕訳演習、帳簿の記入演習、試算表の作成演習、伝票会計・修正仕訳演習、精算表・財務諸表の作成演習、コンピュータによる仕訳処理・決算書類作成 【使用ソフト：弥生会計バージョン24】	90時間
	パソコン基礎実習	OSの基本操作、ウィルス対応、文字入力、タイピング、インターネット、データ保存、フォルダ作成、ファイル管理	9時間
	Word実習	文書の作成と管理、文字、段落、セクションの書式設定、表やリストの作成、参考資料の作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定、ビジネス文書（依頼書、報告書、議事録、送付状、社内、社外案内文書等） 【使用ソフト：Microsoft Word 2021】	60時間
	Excel実習	ワークシートやブックの作成と管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルの作成、数式や関数を使用した演算の実行、グラフやオブジェクトの作成、ビジネス帳簿（請求書、見積書、スケジュール表、データ集計、勤怠管理、備品管理等） 【使用ソフト：Microsoft Excel 2021】	60時間
職業人講話		企業が求める人材像 3時間×2 講話者未定	6時間
訓練時間総合計：321時間（学科 96時間 / 実技 219時間 / 職業人講話 6時間）			

7. 訓練カレンダー



授業はほぼ週に4日で、授業時間や日数等、受講しやすい設定です。

8. 訓練会場、選考会場の案内

●訓練会場・選考会場

株式会社 建築資料研究社 日建学院 徳島校

〒770-0865 徳島市南末広町 1 - 1 6
TEL：088-622-5110 担当：板東

- 駐車場 有（44台）無料
- 公共交通機関
南末広町バス停徒歩 5 分
イオンモール徳島バス停徒歩 5 分

9. 訓練実施機関

株式会社 建築資料研究社

