

ハロートレーニング(公的職業訓練)～急がば学べ～
【10月開講】訓練実施機関名:株式会社建築資料研究社

《求職者支援訓練》訓練番号 5-05-41-002-03-0045
【実践コース 営業・販売・事務分野】

職場で役立つ！ 簿記も学べるパソコン科(短時間)

10月
開講

訓練期間 令和5年10月24日(火)～令和6年2月21日(水)

パソコン未経験者でも大丈夫

パソコンを全くやったことのない人でもゼロから始め、ビジネスシーンで役立つパソコンスキルを習得します。キーボード操作やパソコンの基本知識・操作から学び、文書作成や表計算の実践演習まで、経験豊富な講師陣とスタッフが皆さまをサポートします！



経験豊富な講師陣！

訓練休に就活できる！

一人一人に寄り添う 就職サポート

日建学院では、長年培った訓練ノウハウをもとに、年齢や雇用条件に応じて就職相談や求人情報提供を行い、就職に向けたサポートを行います。



就職に有利な資格取得

簿記3級は経理・会計の基礎を習得するための試験です。サーティファイのExcel表計算処理技能認定試験はビジネスシーンで要求される、エクセルの知識や技能、問題解決力に至るまで、幅広く網羅している資格試験です。「要パソコンスキル」という求人票に応募できなかった方も、修了後は即戦力の人材としてアピールできます。(任意受験)

訓練期間	令和5年10月24日(火)～令和6年2月21日(水) (4ヶ月 48日)※原則として、この期間内の土・日・祝日はお休みです。	訓練時間	9:30～16:00 (1日6時間)
募集期間	令和5年8月21日(月)～令和5年10月2日(月) ※募集期間の延長はありません	定員	10名 応募状況によっては、 定員を増員すること があります。
対象者の条件	特定求職者、その他、公共職業安定所長が認定職業訓練を受講することが適当であると認めた求職者の方。訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。		
受講できる方	求職者支援訓練を受講できる方は、一定の要件を満たす方です。要件は裏面下部をご確認ください。詳細は、住所地を管轄するハローワークにご相談ください。		
訓練目標 (仕上がり像)	簿記の知識を学ぶことにより財務や会計のスキルを養い、また文書作成ソフト、表計算ソフトを使って、実践的なビジネス文書の作成ができる。		
訓練修了後に 取得できる資格	Excel表計算処理技能認定試験 3級 受験料5,900円(税込)/サーティファイ(任意受験) 日商簿記検定 3級 受験料2,850円(税込)/日本商工会議所(任意受験)		
自己負担額	教材費 9,000円(税込) ※受講料無料	駐車場	敷地内に有り 50台 無料
選考日	令和5年10月6日(金)実施時間は申込み後にお知らせします。 【当日持参物】筆記用具 ※選考会場は裏面参照	選考方法	筆記試験・面接
選考結果通知日	令和5年10月12日(木)選考結果を発送します。	再就職や転職を目指す方へ 厚生労働省 求職者支援制度	

【選考会場・訓練実施施設】

株式会社 建築資料研究社 日建学院佐賀校
〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝120-1

訓練実施施設の見学は随時可能です。事前のご連絡をお願いします。

TEL 0952-31-5001

担当/池田・村山

訓練カリキュラム

科目		科目の内容	時間
学 科	安全衛生	安全衛生とVDT作業について	2
	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接、ジョブ・カード作成支援	8
	簿記の基本知識	基本原理（基礎概念、取引、勘定、帳簿、証憑と伝票）	36
実 技	簿記演習	貸借対照表、損益計算書、仕訳と転記、商品売買、現金預金、電子記録債権、有形固定資産、税金、試算表の作成、決算、財務諸表の作成、伝票と帳簿の記入（伝票会計、仕訳帳、総勘定元帳、出納帳、手形）	66
	パソコン基本操作演習	OSの基本操作、キーボード入力操作、電子メールによる情報交換、ウイルス対策	3
	文書作成ソフト操作演習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、文書の校正（使用ソフト：Word）	39
	ビジネス文書作成演習	ビジネス文書・資料作成（送付状、会議資料、営業用資料）	18
	表計算ソフト操作演習	ワークシートへの入力・設定・編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成（使用ソフト：Excel）	27
	表計算実務演習	表計算ソフトを利用した帳票・管理表等の作成（請求書、業務報告書、業務管理表）、データベースの作成・活用（顧客管理表）	39
職業人講話		【講話題目】「多様化する時代を生き抜く」「企業が求める人材」 ※他のコースと合同で実施する場合があります	6
訓練時間 244時間（開講式・修了式等を除く）			

就職支援の内容

職業相談の実施	公共職業安定所が行う就職説明会の周知
求人情報の提供	求人者に面接するに当たっての支援
履歴書の作成支援	ジョブ・カードの作成支援

再就職が見込まれる業種・職種

○A事務員

新型コロナウイルス感染防止対策

検温・マスク着用の推奨・換気の推奨・空気清浄機設置
手洗い場にハンドソープ設置・入口にアルコール消毒薬設置

訓練カレンダー

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

訓練日は復習や就職活動などに時間を有効活用できます。

求職者支援訓練を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす方です

- 1 ハローワークに求職の申し込みをしていること
 - 2 雇用保険被保険者でないこと（原則として雇用保険受給資格者でない方が対象ですが、受給資格者の方も対象となる場合がありますので、まずは窓口にご相談ください。）
 - 3 労働の意思と能力があること
 - 4 職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワークが認めたこと
- ◆ 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たる職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

<訓練受講のご相談・お問合せ先> 住所地を管轄するハローワーク窓口まで！！

選考会場・訓練実施施設

※受講申込書提出先

株式会社 建築資料研究社 日建学院佐賀校
TEL 0952-31-5001 担当/池田・村山

無料駐車場完備！

JEED 建築資料 OA



鍋島駅

- ◆◇交通機関とのアクセス◇◆
- ・JR長崎本線 鍋島駅徒歩25分
- ・鍋島小前バス徒歩5分

無料駐車場完備！