ハロートレーニング ～ 急がば学べ ～
※「ハロートレーニング」は「公的職業訓練」の愛称です。

求職者支援訓練

実践コース（営業・販売・事務分野）
訓練コース番号 5-08-03-002-03-0078

日建学院

ゆっくり学べる！ パソコン・簿記マスター科

ハロートレーニング ～急がば学べ～

週に平均4日の訓練です

約5か月でゆっくり学べます！

日商簿記2級
日商簿記3級



受講生募集中

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。

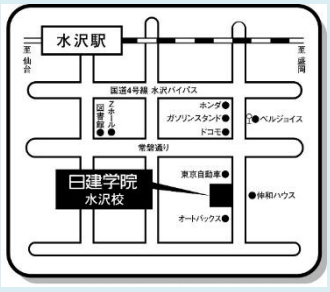
求職中の方はもちろん、非正規労働で在職中の方も受講できます！

※受講要件の詳細はハローワークの窓口でご確認ください。

＜ 訓練目標 ＞
**商業簿記、工業簿記の作業や技術を習得し、企業における経理作業と会計報告ができる。
また、文書作成ソフト、表計算ソフトを活用できる。**

1．訓練について

- 訓 練 期 間：令和８年**１２**月**８**日（火）～令和９年**５**月**２４**日（月）
- 訓 練 会 場：株式会社建築資料研究社 **日建学院 水沢校** ／ 奥州市水沢佐倉河字横枕3-1
- 訓 練 時 間：**9:00 ～ 15:40**
- 休 講 日 等：土･日･祝ほか（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 15,000円 税込）
- 取 得 資 格：**日本商工会議所 簿記２級**（受験料5,500円税込）
  日本商工会議所 簿記３級（受験料3,300円税込）
  ※任意受験、受験料自己負担
- 訓練対象者：①ハローワークに求職申込みを行っている方
  ②ハローワークにおいて、キャリアコンサルティング等を受けて、求職者支援訓練の受講指示、または支援指示を受けた方



●駐車場　有（25台）無料

2．募集について

- 募集期間：令和８年**１０**月**６**日（火） ～ 令和８年**１１**月**１９**日（木）
- 募集定員：**15** 名 （応募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。）

3．申込について

- 住所または居住を管轄する、最寄りのハローワークの窓口にてお申込みください。

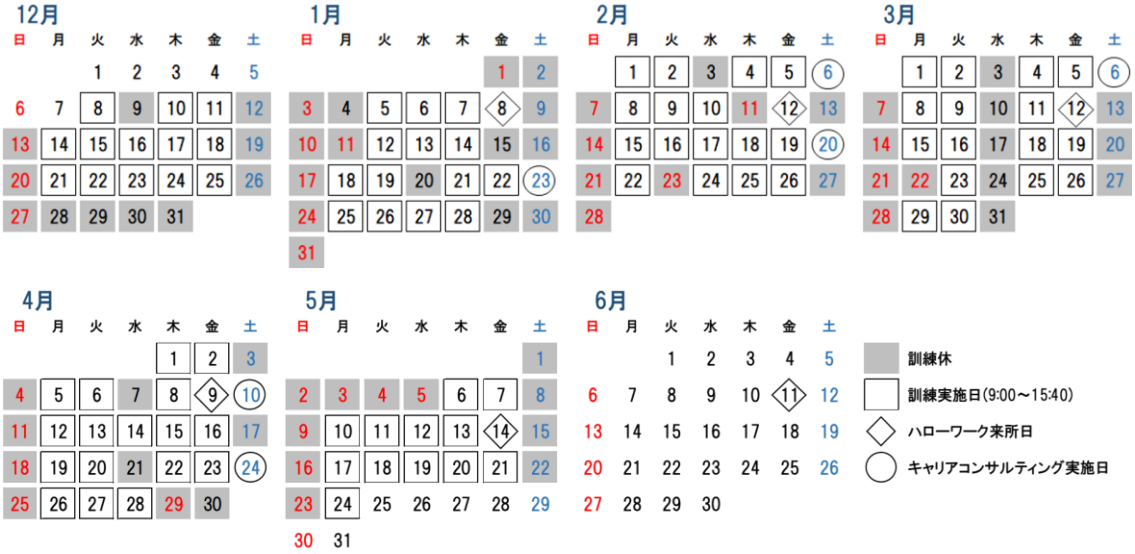
4．選考について

- 選考日時：令和８年**１１**月**２６**日（木）**１４** 時～
- 選考会場：日建学院 水沢校（訓練会場と同じ）
- 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８年**１２**月**１**日（火）
- 選考結果通知方法：郵送にて通知

〈 訓練実施機関･施設 〉
株式会社建築資料研究社 日建学院 水沢校
〒023-0003 奥州市水沢佐倉河字横枕３－１

〈 問い合わせ先 〉
TEL 0197-22-4551
担当：千葉

訓練カレンダー



お申込みから受講まで

STEP 01　求職申込・職業相談
ハローワークで求職申込み。訓練についてご相談ください。

STEP 02　施設見学
悩んでいる方はお気軽に見学にいらしてください。

STEP 03　受講申込書の提出
受講申込書を作成して、日建学院水沢校に提出してください。
締切：11/19（木）

STEP 04　選考会
11/26（木）14時から選考会を行います。
面接と筆記試験を行います。

STEP 05　選考結果通知
郵送にて選考結果を通知します。合格の方はハローワークで手続きをしてください。
通知：12/1（火）

STEP 06　訓練スタート！
開講日の持ち物を確認して、忘れ物の無いよう、時間までに登校してください。
開講日：12/8（火）

カリキュラム

	科　目	科目の内容	時間
学科	入校式･修了式	入校式･オリエンテーション（3H)、修了式（1H)	
学科	就職支援	履歴書、職務経歴書、面接指導	18
学科	安全衛生	職場の安全衛生、情報機器作業	1
学科	デジタルリテラシー基礎	データのセキュリティ対策、個人情報保護法	2
学科	簿記基本知識	簿記目的、貸借対照表、損益計算表、取引･勘定記入法、仕訳･転記、試算表･決算、会計制度の基礎、財務諸表の読み方	50
学科	商業簿記･財務会計	商業簿記の基本原理、株式会社の会計処理、現金･預金、債権･債務、有価証券、固定資産	24
学科	商業簿記･財務諸表	引当金、収益･費用、税金、株式会社会計、帳簿組織、決算整理、精算表、財務諸表の作成	84
学科	工業簿記	工業簿記の基礎、製造業における原価計算の仕組み、材料費･労務費･経費、製造間接費、個別原価計算、総合原価計算、製品原価計算、原価管理及び原価情報の活用	96
学科	連結会計	連結財務諸表の意義、資本連結、成果連結、連結精算表、連結財務諸表作成の基礎知識及び作成手順	12
実技	簿記実習	商品売買、現金･預金、手形取引、貸倒れ、有価証券、その他の債権･債務、税金･純資産、帳簿･伝票記入、試算表作成、決算修正、財務諸表作成、会計ソフトの現状紹介	84
実技	簿記実務演習	テーマ演習（仕訳の問題、特殊仕訳帳･伝票会計･株主資本等変動計算書、精算表･財務諸表･連結会計、個別原価計算･工業簿記一巡、原価計算関連）	96
実技	文書作成ソフト実習	ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書作成、編集、印刷、書式設定、図形活用　（使用ソフトウエア：Word 2024）	18
実技	表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作、ビジネス帳票作成、グラフ作成、関数、シート操作　（使用ソフトウエア：Excel 2024）	33
	職業人講話	テーマ「人生100年時代を生きるためのキャリア」	6

学科：287時間　／　実技：231時間　／　職業人講話：6時間　／　合計：524時間

問合せ先ハローワーク一覧

ハローワーク水沢	〒023-8502	奥州市水沢東中通り1-5-35	TEL 0197-24-8609
ハローワーク北上	〒024-0091	北上市大曲町5-17	TEL 0197-63-3314
ハローワーク花巻	〒025-0076	花巻市城内9-27	TEL 0198-23-5118
ハローワーク一関	〒021-0026	一関市山目字前田13-3	TEL 0191-23-4135