

経 理 事 務 科

お問い合わせ先
申込先
選考会場

〒682-0023 鳥取県倉吉市山根 540 番地 6

有限会社ほうき

TEL : 0858-26-5800 担当者：太田

簿記の知識がない方を想定し、基本的な決算処理まで学べる日商簿記3級、財務の内容が把握できる日商簿記2級の内容を学習します。講義と演習を行い、深い知識を身につけることが可能です。



訓練の概要

訓練期間 令和6年3月12日（火）～令和6年7月11日（木）土日祝日休み

訓練時間 9：10～15：50（休憩含む）

訓練場所 ほうきPCスクール（鳥取県倉吉市山根540番地6 パープルビルⅡ4F）

※無料駐車場あり

訓練内容 簿記基礎概論・商業簿記概論・工業簿記概論・簿記基礎実習・商業簿記実習
工業簿記実習・電子会計実習・給与計算実習・就職支援

訓練対象者 公共職業安定所（ハローワーク）で求職申し込みを行い、職業相談の上、公共職業安定所長の支援指示または受講指示が受けられる方

自己負担額 テキスト代 7,000円（消費税込）

修了後に取得 任意の受験により取得可能

できる資格 日商簿記検定（2級）・電子会計実務検定試験（3級）



募集日程

募集期間 令和5年12月25日（月）～令和6年2月27日（火）正午まで

応募方法 原則、住所地を管轄するハローワークにて受講申込を行い、受講申込書を「有限会社ほうき」へ郵送か持参にて提出して下さい。（2/27消印有効）

募集定員 14名 ※定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することもあります。

選考日時 令和6年2月29日（木） 10：00～

選考方法 面接 ※筆記用具をご持参ください

選考会場 有限会社ほうき ※無料駐車場あり

選考結果通知日 令和6年3月1日（金） ※選考結果は郵送にて通知させていただきます



■ 訓練カリキュラム

訓練期間	令和6年3月12日～令和6年7月11日			
訓練時間	9時10分～15時50分 7月11日は9:10～13:50まで	訓練定員	14名	
訓練目標 (仕上がり像)	簿記の基礎知識を学ぶことにより財務や会計のスキルを養い、様々な企業において経理職・事務職・営業アシスタントなどで即戦力となる人材を目標とする。			
訓練修了後に 取得できる資格	任意の受験により取得可能 日本商工会議所 日商簿記検定(2級)・電子会計実務検定試験(3級)			
訓練 内容	科目		訓練時間	
	学 科	安全衛生	VDT作業と安全衛生	1時間
		就職支援	ジョブカード、履歴書・職務経歴書の作成指導	8時間
		簿記基礎概論	基本的な簿記の知識、仕訳、転記、試算表、決算手続き	63時間
		商業簿記概論	取引の知識、収益の認識、債権・債務、税金、株式発行、合併、連結会計、本支店会計	48時間
		工業簿記概論	工業簿記の基礎知識、材料費、労務費、経費、原価計算	30時間
	実 技	簿記基礎実習	各帳簿の作成、試算表の作成、帳簿の締切り、簿記一巡	66時間
		商業簿記実習	銀行勘定調整表作成、本支店会計合併損益計算書・貸借対照表作成、連結会計における連結精算表・連結損益計算書・連結貸借対照表作成、製造業における財務諸表作成	90時間
		工業簿記実習	工業簿記における財務諸表作成、利益計画、損益分岐点分析	69時間
		電子会計実習	弥生会計を使用した会計ソフトの基本操作、会計データ入力、電子会計帳票の作成	18時間
		給与計算実習	給与計算、労働保険・社会保険、年末調整	15時間
		職場体験等	職業人講話	6時間
	訓練時間総合計		訓練時間総合計 414時間	

■ 教室情報

ほうきPCスクール

TEL : 0858-26-5800

(電話受付/平日 8:30～17:30)

〒682-0023 鳥取県倉吉市山根 540 番地 6

パープルビルⅡ4F

