

ゼロから学べるパソコン簿記実践科

未経験でも大丈夫!基礎から学べる安心カリキュラム!

訓練の概要

訓練期間 令和8年 3月12日(木)～令和8年 8月10日(月) ※土日祝休み

訓練時間 9:10～15:50 ※休憩含む ※8月3日は9:10～14:50、
8月10日は9:10～13:50まで訓練実施

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Ⅱ 4F) ※無料駐車場あり

訓練対象者 ハローワーク(公共職業安定所)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。

訓練内容 安全衛生・パソコン概論・簿記基礎概論・商業簿記概論・工業簿記概論
文書作成実習・表計算実習・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

自己負担額 テキスト代/14,500円 ※消費税込

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 ▶ サーティファイ認定試験 Word 3級・Excel 3級
日商簿記検定 2級・3級、日商電子会計実務検定 3級

募集日程

募集期間 令和8年 1月5日(月)～令和8年 2月26日(木)正午まで

応募方法 原則、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)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。(2/26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8年 3月2日(月) 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8年 3月3日(火) ※選考結果は郵送にて通知させていただきます

一緒に
スキルアップ
しよう!



お問い合わせ先
申込先/選考会場

有限会社ほうき

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Ⅱ 4F 担当者:太田

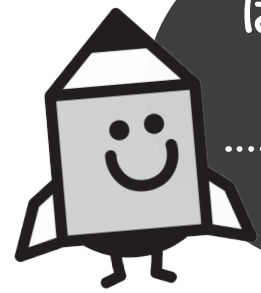
訓練カリキュラム

訓練期間	令和8年3月12日～令和8年8月10日		
訓練時間	9:10～15:50	訓練定員	14名
訓練目標 (仕上がり像)	事務用ソフトウェアを用いて、正確なビジネス文書作成や効率的なデータ処理を身につける。 また、簿記の基礎から事務応用までの技能・技術を学ぶことにより財務や会計のスキルを養い、 経理・事務職で即戦力となる人材を目指す。		
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 】 サーティファイ認定試験 Word 3級・Excel 3級 日商簿記検定 2級・3級、日商電子会計実務検定 3級		

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	安全衛生	VDT作業と安全衛生	1時間
	パソコン概論	パソコンの基本的な操作、ファイルのコピー・移動、 ファイル管理、インターネットによる情報収集	11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	60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、本支店合計	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	文書作成実習	文書作成、編集機能、印刷、図や図形の活用、表の作成と活用、 文書の共有と保護	45時間
	表計算実習	表の作成や編集、関数を使った計算処理、印刷、グラフ、 データベース操作、データ分析・集計、データ共有とセキュリティ設定	51時間
	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	89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	15時間
	給与計算実習	給与計算、労働保険・社会保険、年末調整	12時間
	職業人講話	働くことへの理解を深めるための講話	6時間
訓練時間総合計		訓練時間総合計 503時間	



訓練使用ソフトのバージョン	MicrosoftOffice365
---------------	--------------------



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II 4F

