

定員
15名

求職者支援訓練（基礎コース）
【コース番号】5-07-34-001-00-0078

就職に活かす！

1から始める 簿記＋PC 基礎科



令和8年

令和8年

2/27(金) - 6/26(金)

9:20～16:00

(4ヶ月コース)

2023年開設!!

新しい研修施設で

学べます!!

サポート体制も

ばっちり!!

初心者歓迎です♪

受講料

無料 ※テキスト代 8,030円（税込）

募集期間

令和7年 12月26日(金)～令和8年 2月2日(月)

実施場所

ひろぎんキャリア共創センタービル
(広島市南区西蟹屋一丁目1-18)



地図はこちら

未経験の方
ブランクのある方でも大丈夫！
とても綺麗＆学びやすい環境を
ご用意しています♪



お電話にて
要予約



訓練について詳しく知りたい方・会場の雰囲気を感じたい方

事前説明会に参加しませんか？

会場	日時
ひろぎん キャリア共創センタービル	令和7年12月26日(金) AM10:30～
	令和8年1月7日(水) AM10:30～
	令和8年1月20日(火) AM10:30～
	令和8年1月27日(火) AM10:30～

事前説明会のお申込み・お問い合わせ



082-262-5151

ひろぎんヒューマンリソース株式会社
web <https://www.hirogin-hr.co.jp/>

HPはこちら



詳細は裏面をご覧ください

訓練内容

- ✓ 企業での実務に活かせる会計実務知識を習得する
- ✓ オフィスソフトを用いて多様なビジネス文書や帳票類が作成できるようになる
- ✓ 社会人として職務遂行のために必要なコミュニケーションスキルやビジネスマナーを身に付ける



職業能力開発講習

ビジネステクニク

- ①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー
- ③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理 パソコン基礎

ビジネスヒューマン

- ⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション

就職活動計画

- ⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方
- ⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント
- ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集

職業生活設計

- ⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解
- ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計

職業人講話

経理実務における事例及び問題解決手法（ケーススタディ）
企業が求める人間像



学科

安全衛生

安全衛生の必要性

ビジネス文書知識

わかりやすい文章とは ビジネス文書（社内文書・社外文書）
の種類・構造 作成の留意点 メール文書作成の留意点

簿記基礎

財務諸表と簿記の5要素 勘定科目
仕訳と勘定記入 簿記一巡の手続き

期中処理

商品売買 現金・預金 小口現金 貸付金・借入金
有形固定資産の取得・売却・賃借 株式の発行

決算処理

決算とは 試算表と精算表 現金過不足 減価償却
勘定の締め切り 財務諸表



実技

簿記基礎演習

仕訳のルールと流れ、簿記一巡の手続き

期中処理演習

商品売買手続き 総勘定元帳と補助簿の作成
株式発行と剰余金の配当と処分の処理 税金の処理

決算処理演習

決算整理手続き 試算表と精算表の作成
損益計算書と貸借対照表の作成

企業会計実務演習

簿記基礎 期中処理 決算処理を通しての演習

文書作成ソフト基礎実習

文書の編集 表現力をアップする機能 便利な機能
(使用ソフト: Word(Microsoft365))

表計算ソフト基礎実習

ワークシート作成 編集 表計算 基本的な関数
グラフ作成 レイアウトの設定・印刷
(使用ソフト: Excel(Microsoft365))

表計算ソフト応用実習

関数 データベース機能 ピボットテーブル
テーブルの作成 グラフやオブジェクトの作成
(使用ソフト: Excel (Microsoft365))

プレゼンテーションソフト実習

スライド作成・編集 効果設定 スライドショーの設定と実行
(使用ソフト: PowerPoint365(Microsoft365))

実務資料作成演習

文書（案内状、申込書）の作成演習
リストデータの操作 グラフ作成 請求書の作成演習
プレゼン発表資料作成・発表演習
(使用ソフト: Word・Excel・PowerPoint(Microsoft365))

申込から受講の流れ

お電話にて
要予約

1

事前説明会への参加（任意）

表面に記載のお電話番号にてご連絡ください
説明会のご案内をいたします

2

求職申込

住所地を管轄するハローワーク窓口で
求職申込み・訓練の相談を行います

3

受講申込

受講申込書が受理されると
申込書に受付印が押されます

4

申込書提出

訓練校へ「受講申込書（受付印押印済）」を
郵送、又は持参してください

5

訓練実施施設における選考

選考試験日…令和8年 2月6日(金) 10:00～
選考方法……面接

6

選考結果の通知

郵送またはメールにて通知→合格の場合
「選考結果通知書」をハローワークへ提出
選考結果通知日⇒ 令和8年 2月13日(金)

7

訓練の受講開始

「就職支援計画書」の交付を受け受講を開始します