TechnoCollege 浜松テクノカレッジ

令和7年度 離転職者訓練「公共職業訓練」訓練番号：5-07-22-127-03-0145

12/12 スタート！

一般事務、経理事務、総務事務、営業事務への就職を目指す方へ！

ゼロからはじめるオフィス・簿記科

初級コース

5つの資格取得を目指せる!!

受講生募集

受講無料

日商簿記3級、弥生会計、ワード・エクセル・パワーポイントの習得やコミュニケーション、ビジネスマナー等のオフィス業務で必要な技能を基本から応用に至るまで段階的に学び、会社の規模や業種を問わず簿記の知識やパソコンスキルを活かし、一般的な事務業務をひと通り行えるようになります。また、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングも実施します。

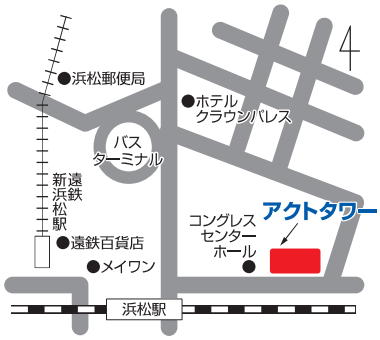
対象 積極的な就職活動及び就職報告を行える方
自ら学ぶ意思を持ち、復習をしっかり行える方（本訓練の最終目標は就職です）

ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングも実施します。
訓練生総合保険または、訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入をお願いしています（任意加入）。【訓練レベル：オフィス★☆☆/ 簿記★☆☆】

訓練の内容

期　間	令和7年12月12日(金)～令和8年3月11日(水) 基本（6時間講座）午前9時30分～午後3時25分 一部（7時間講座）午前9時30分～午後4時20分
定　員	15人　※応募者が少ない場合は、中止する場合があります。
訓練場所	シグマカレッジ浜松校
費　用	■受講料無料 ■別途教材費12,000円（税込） ※認定試験は任意です。受験される方は下記受験料がかかります。 【簿記試験】日本商工会議所 簿記検定試験 商工会議所 令和8年2月22日(日) ・日本商工会議所 簿記検定試験3級 3,300円　随時試験あり ・日本商工会議所 電子会計実務検定試験3級 4,400円　随時試験あり 【サーティファイ試験】シグマカレッジ浜松校で実施 ・Word 文書処理技能認定試験3級 6,100円 ・Excel 表計算処理技能認定試験3級 6,100円 ・PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験初級 6,100円

●訓練実施会場●



〒430-7703
浜松市中央区板屋町111-2 浜松アクトタワー3F
フリーコール 0077-78-8633

※駐車場はございません。公共交通機関をご利用下さい。
※自転車の方は、駅前の無料駐輪場をご利用下さい。

募集要項

申　込	住所を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で、必ず職業相談を受けた上で、お申し込みください。
受付期間	令和7年10月23日(木)～11月21日(金)　※先着順ではありません。受付期間内にお申し込みください。 ※託児サービスの利用を希望する方においては11月14日まで
選考会	日 時：令和7年11月28日（金）　9:00～　※状況により午後までかかる場合があります。 会 場：静岡県立浜松技術専門校 内 容：訓練説明、筆記試験（中学校卒業程度の漢字、計算問題）、意向調書の記入、面接 持 物：筆記用具(鉛筆・消しゴム・ボールペン)、320円分の切手（合否通知郵送料）、 写真2枚（カラー、縦30mm×横25mm、裏面に氏名を記入のこと） ※必ず選考会に出席してください。※交通事情等で遅れることのないよう、余裕を持ってお越しください。 ※「入校選考会場」と「訓練実施会場」は異なりますのでご注意ください。
合否発表	令和7年12月5日（金）予定（発送日）　※本人あてに発送します。※電話等でのお問い合わせは御遠慮ください。
その他注意事項	※この訓練を受講すると、終了後1年間は他の訓練を受講できません。 ※他の訓練受講終了後1年未満の方は、この訓練を受講できません。 ※訓練の内容・期間・時間・場所等については、変更する場合があります。 ※入校説明・選考に関する改めての通知は致しませんので、直接会場へお出掛けください。 ※詳しくはハローワークまでお問い合わせください。

※この訓練は託児サービス利用可能訓練です。訓練の受講申込と併せて、託児サービス利用申込書をハローワークに提出してください。詳細は各ハローワークへお問い合わせください。

お問い合わせ
訓練内容について…東海道シグマ 浜松支店（TEL053-456-8633）まで
選考会について……静岡県立浜松技術専門校（浜松テクノカレッジ）（TEL053-462-5602）まで

■訓練の概要■

校　　名	シグマカレッジ浜松校				
コース名	ゼロからはじめるオフィス･簿記科	定　　員	15人	訓練期間	3ヶ月（339時間）
対 象 者	簿記に興味のある方・パソコンの入力ができる方、就職意欲が高い方				
訓練目標	簿記･パソコン初心者を対象に、「経理事務」に加え「パソコン」スキルを身につけ、会社の規模や業種を問わず簿記やパソコンスキルを活かし、一般的な事務業務はひと通り行え、事務専門職として就職が可能な人材を育てます。長期的に働くことを想定し、他者や組織と良好な関係を築くことができるようにヒューマンスキルの根幹をなすビジネスマナーやコミュニケーションを身に付けたうえで、自信を持って就職活動が出来ます。				
仕上り像	訓練終了後、即就職できるように様々な業界において事務職として活躍できるように、簿記3級を確実に取得し基本的な経理事務に対応できるように簿記や会計ソフト、パソコンの知識を習得し5つの資格取得を目指します。社会人として必要なコミュニケーション能力、マナーを身につけた上で、会社の規模や業種を問わず簿記やパソコンスキルを活かし、一般的な事務業務はひと通り行える、企業において長く活躍できる人材を目指せます。				
就職を見込める職種･職務	一般事務、経理事務、総務事務、受付販売職、営業職、サービス業、税理士･会計事務所等の事務				

12月

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

1月

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

2月

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

3月

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

講義
休み
ハローワーク来所日

ハローワーク来所日には、ハローワークより指示がある者のみ来所する（訓練は休み）

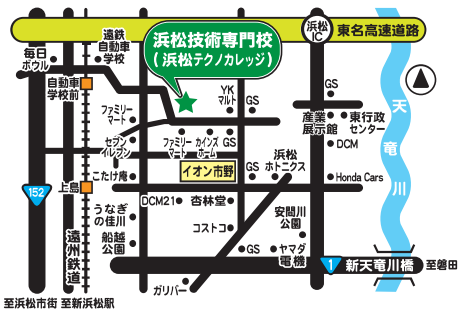
期間:12月12日（金）～3月11日（水）

区　分		科　目		時間数
訓練の内容	学科・実技	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点、適した作業環境	3時間
		コミュニケーション ビジネスマナー	社内コミュニケーション、挨拶、名刺交換、電話マナー等言葉の使い方、企業で求められる社会人基礎力、ビジネスマナー、リモート会議等コミュニケーションサービス等	6時間
		企業会計導入、商業簿記、簿記3級検定対策（企業会計の仕組み、電卓の使い方、日常･月末･決算処理、仕訳、転記、勘定記入、試算表、精算表、貸借対照表･損益計算書　等）		123時間
		職業人講話	ライフプラン、知っておきたい社会保障公的制度、年金について、働く人を守る労働法情報セキュリティ、情報漏洩、個人情報取扱いについて、情報ガバナンス	3時間
		パソコン基礎演習	（OS基本操作、タイピング、インターネット、ファイル管理 等）	3時間
		ビジネス文書	（Word）作成、演習、試験対策　等	69時間
		表計算データ処理	（Excel）作成、演習、試験対策　等	75時間
		プレゼン資料	（PowerPoint）作成、演習、試験対策　等	18時間
		パソコン会計ソフト	弥生会計　会計ソフト基本操作、AI活用時代の経理業務、電子会計データの保管･管理方法 インボイス制度、電子帳簿保存法等、試験対策	18時間
	就職支援（履歴書･職務経歴書･送付状の作成、自己PR、自己紹介、面接の受け方 等）			15時間
	オリエンテーション･その他			6時間
合　　計				339時間

※上記の科目名、内容、時間配分、総訓練時間等は予定であり、変更される場合があります。

★託児サービスについて（この訓練は託児サービス利用可能な訓練です。託児サービスは、申し込みの早い方が優先となります。）	
対 象 者	就学前の児童の保護者であって、本訓練の受講により、当該児童を保育することができず、かつ同居親族等も保育をすることができない方。 ただし、条件を満たしていても、利用希望者多数の場合及び託児施設の利用状況によっては、託児サービスを利用できない場合があります。
託児時間	訓練時間（休憩時間を含む）、及びその前後の30分間です。
申込方法	当該訓練の受講申込と併せて、託児サービス利用申込書を管轄ハローワークに提出してください。 ･託児サービス利用申込書は各ハローワークの訓練担当窓口で配布しています。
そ の 他	託児サービスを申込された方には、入校説明･選考会より前に浜松技術専門校及び訓練実施機関から問い合わせをする場合があります。

選考会場



静岡県立浜松技術専門校

〒435-0056 浜松市中央区小池町2444-1
TEL：053-462-5602
ＨＰ：https://hamamatsu-tech.ac.jp/

［車］校内の駐車場が使用できます
　　･JR浜松駅から約20分
　　･東名高速道路「浜松インター」から約15分
［電車］遠鉄電車「自動車学校前」駅から徒歩約15分
担当：社会人教育班

ハロートレーニング
急がば学べ