

この訓練は、専門的知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。

12月開講 訓練生募集!

パソコン経理科③

(5-08-40-133-03-0347)

ハローワーク

募集定員  
15名

受講料  
無料

駐車場  
無料

専門的かつ高度な経理業務ができるように、日商簿記2級や会計ソフト(弥生会計)、Word・Excelの技能習得を目指し、就職へつなげます!

受講期間：令和8年12月1日(火)～令和9年5月28日(金) 6か月

※休講日：土曜・日曜・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)

- ◆ 訓練実施機関 有限会社 EDJAPAN.COM
- ◆ 訓練実施場所 田川市川宮 932-1 Tel.0947-47-1101
- ◆ 受講時間 午前9時00分～午後2時45分(1日6時限)  
2時限連続(90分)を1コマとする授業となります。  
※5月6日、7日、11日～17日は午前9時00分～午後3時40分
- ◆ 受講費用 受講料は無料  
(自己負担額(テキスト代 18,040円(税込)、資格取得受験料等))

募集期間：令和8年10月5日(月)～令和8年11月5日(木)

- ◆ 応募対象者 公共職業安定所長から、受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。
- ◆ 入校選考日時 令和8年11月11日(水) 午前9時30分開始《受付：午前9時15分から》
- ◆ 入校選考会場 田川青少年文化ホール 田川市平松町3番36号
- ◆ 合格発表日 令和8年11月18日(水) 午前9時

-----お問い合わせ先-----  
最寄りのハローワークまたは、田川高等技術専門学校までお問い合わせください。

|            |                |
|------------|----------------|
| ハローワーク田川   | ☎ 0947-44-8609 |
| ハローワーク飯塚   | ☎ 0948-24-8609 |
| ハローワーク直方   | ☎ 0949-22-8609 |
| ハローワーク行橋   | ☎ 0930-25-8609 |
| ハローワーク八幡   | ☎ 093-622-5566 |
| 田川高等技術専門学校 | ☎ 0947-44-1676 |



# 訓練生募集案内

|         |                                                                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募 集 科   | パソコン経理科③(12月開始コース)                                                                                                             |
| 募 集 定 員 | 15名(※最少実施可能人数 10名)                                                                                                             |
| 受講期間・時間 | 令和8年12月1日(火)～令和9年5月28日(金) 午前9時00分～午後2時45分<br>土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は休講<br>※5月6日、7日、11日～17日は、午前9時00分～午後3時40分(昼休み55分)          |
| 訓練実施場所  | 田川市大字川宮932-1 有限会社 EDJAPAN.COM                                                                                                  |
| 訓 練 内 容 | 会計・経理業務対策として、日商簿記2・3級、日商電子会計実務検定(3級)程度の知識・技能の習得、会計ソフトの応用操作。PCスキル習得のため、CS検定「ワープロ技師2級」「表計算技師2級」程度の技能習得。電子メールやネット閲覧を用い、情報共有の技能習得。 |
| 就職先の職務  | 経理・会計・総務・企画・営業・販売                                                                                                              |
| 資格取得目標  | 日商簿記検定(2・3級)、日商電子会計実務検定試験(3級)、CS検定(2・3級)                                                                                       |
| 受 講 費 用 | 受講期間中の受講料は無料です。(テキスト代 18,040 円(税込)、資格取得受験料(受験級によって異なる))                                                                        |

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

| 教 科 の 科 目 |                | 時間数  | 教 科 の 内 容                                  |
|-----------|----------------|------|--------------------------------------------|
| 普通<br>学科  | オリエンテーション      | 6H   | オリエンテーション(入校式・修了式)                         |
|           | 就職支援           | 21H  | 履歴書・ジョブカード作成指導、面接およびビジネスマナー指導他             |
|           | 人権研修           | 3H   | 人権研修                                       |
|           | 職業人講話          | 20H  | 外部企業より求人状況などの講話および訓練生との意見交換・面談             |
|           | 合計             | 50H  |                                            |
| 専門<br>学科  | 簿記基礎～簿記3級      | 95H  | 日商簿記3級程度の基礎学科                              |
|           | 商業簿記           | 106H | 日商簿記2級程度の応用学科(商業簿記)                        |
|           | 工業簿記           | 122H | 日商簿記2級程度の応用学科(工業簿記)原価計算                    |
|           | パソコン(基礎等)      | 12H  | OS 基礎・インターネットおよびメール等のネットワーク知識              |
|           | パソコン(ワープロ・表計算) | 30H  | ビジネス文書の基本・社内文書・社外文書<br>業務に応じた計算・集計処理・データ管理 |
|           | 合計             | 365H |                                            |
| 実技        | 電子会計           | 27H  | 弥生会計の基本操作、日商電子会計3級対策                       |
|           | Word2021       | 111H | 基本的なビジネス文書の作成、表のある文書の作成<br>図形のある文書の作成、検定対策 |
|           | Excel2021      | 111H | 表の作成、四則演算、関数基礎、データの集計、並び替え<br>グラフの作成、検定対策  |
|           | 日商簿記検定対策       | 27H  | 検定対策等                                      |
|           | 合計             | 276H |                                            |
| 訓練総時間     |                | 691H |                                            |

- 応募対象者○ 公共職業安定所長から受講あつせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。
- 募集期間○ 令和8年10月5日(月)～令和8年11月5日(木)
- 応募方法○ ①住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。  
②雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。  
③応募する人は入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付のうえ、ハローワーク窓口で直接本人が提出してください。  
④応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。  
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。  
個人情報の取扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入 校 選 考○ 日時:令和8年11月11日(水) 午前9時30分開始(午前9時15分から受付)

場所:田川青少年文化ホール 田川市平松町3番36号(右下図参照)

選考内容:面接試験(グループ面接)

※筆記用具(鉛筆)を持参してください。

受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。

合格発表:令和8年11月18日(水)

選考結果については本人宛通知します。

また、福岡県の職業訓練ホームページに合格者の受験番号を掲示します。(https://www.fukuoka-kunren.ac.jp/)

※電話では合否についてお答えできません。

- そ の 他○ 詳しくは、ハローワークまたは田川高等技術専門学校  
(TEL:0947-44-1676)へお問い合わせください。  
訓練内容の詳細については有限会社 EDJAPAN.COM  
(TEL:0947-47-1101)へお問い合わせください。

