

10月開講	資格の学校TAC 池袋校	
訓練科名	営業アシスタント科(3ヶ月コース)	
就職先	営業事務、一般事務、経理補助事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等	
対象者	修了後関連職種に就職希望の方	
訓練期間	令和5年10月2日(月)～令和5年12月28日(木) (土日祝を除く) 訓練時間 10:00～16:40 (50分講義/1コマ × 6コマ(AM3コマ・PM3コマ))	
コース概要	【概要】実践的なパソコン操作スキル(Word、Excel、PowerPoint)やビジネスマナーを習得し、簿記知識、電卓技能、原価管理、会計ソフト操作、給与計算、消費税等の知識や技能などを学び、幅広い事務職スキルを身につけます。	
	小規模会計(72時間)	簿記の5要素、仕訳、勘定、商品売買、決算、電卓演習
	簿記問題演習(18時間)	知識の定着化、資格試験対策
	消費税(6時間)	概要、取引の分類、課税標準及び税率、仕入税額控除 等
	原価計算初級(12時間)	原価計算の基礎、短期利益計画、製造原価の分類と集計 等
	経理総務実務(24時間)	小切手・手形の取立、手形割引等の手続き、社会保険手続、給与・賞与計算、年末調整 等
	ヒューマンスキル(24時間)	ビジネスマナー、文書作成、保管等
	個人情報の基礎知識(6時間)	業務上で必須となる個人情報取り扱いの基礎知識
	OS 基礎(6時間)	Windows11 基本操作 等
	情報セキュリティ入門(6時間)	情報資産とは、個人情報の管理、ウィルス対策 等
	パソコン基礎(96時間)	Word、Excel、PowerPoint の基本操作
	会計ソフト演習(24時間)	会計ソフトと一般経理実務の概要、決算業務、年間の業務 等
	就職支援講義(24時間)	履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策 等
	その他(6時間)	オリエンテーション、安全衛生 等
	上記のほか、入校式(3時間)・修了式(3時間)がございます。	
受験可能資格	●日商簿記検定3級・原価計算初級・・・試験日:ネット試験随時 ●秘書技能検定3・2級・・・試験日:CBT 試験随時 ※検定試験等のお申込は、各自で実施団体にお問い合わせの上お手続き下さい。	
定員:20名		〒171-0022 豊島区南池袋 1-19-6 オリックス池袋ビル 6F ※JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩5分 西武百貨店別館 1F 無印良品の向かい ★施設見学会(予約不要) 8/3(木)・8/8(火) 両日共 11:00～(1時間程度) ※筆記用具持参
備考	※ 受講料無料(通信料、関連資格の受験料は除く) テキスト代 10,000 円(税込)	