3月開講	資格の学校 TAC 大宮校			
	気化のう状 「ハン 八日状			
訓練科名	講座番号 31503 簿記会計 (簿記会計事務)			
就職先	全業種の経理事務職、総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所 の事務職 等			
訓練期間	令和 6 年 3 月 4 日(月)~令和 6 年 6 月 28 日(金) 平日 月曜日~金曜日 4か月訓練			
施設見学会	日時: / 7(水) 時~ · /23(火) 4 時~ 【要事前予約】03-5276-8922(平日 10:00~ 7:00) 場所: 下記参照			
選考試験	お日にち:2/1(木)			
	場所:下記参照			
	持ち物:筆記用具			
	※選考実施時間については、 申込み締め切り後、個別に携帯電話からお電話連絡いたします。			
訓練実施施設	〒330-0854			
施設見学会	埼玉県さいたま市大宮区桜木町 1-10-17			
選考試験会場	シーノ大宮サウスウィング 4F			
2 9 DVIII 2 70	電話:048-644-0676(平日 2:00~ 7:00)			
資格の学校	【施設見学会・訓練内容に関する問い合わせ】			
	電話 03-5276-8922			
TAC 大宮校	(平日 10:00~17:00) *** TAC (日本) *** 「アーナルコード・フェーア・ファード・フェーア・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファーア・ファード・ファード・ファード・ファーア・ファード・ファード・ファード・ファード・ファード・ファード・ファード・ファード			
	最寄り駅:			
	JR線、東武線、ニューシャトル各線			
	大宮駅西口より徒歩5分			
	(空中歩道直結)			

■□■TACの訓練を修了した訓練生の声■□■

- 入校したら、まず最初に履歴書 職務経歴書を作成して添削にだす。添削はめげずに繰り返し行う。
- ・応募書類は、最初から完璧を目指さない。指摘はもっと良くなる可能性があるという事。
- ・なれ合いは良くないが、同じ教室の人はライバルだけど、心強い味方です。
- ・ 就職の為には、応募書類の添削と面接練習は必須です。 教えていただいた方法でまずはやってみる。
- 数ある講義の中で就職支援は最重要です。この訓練の受講目的は何ですか。就職をするためですよね。
- 毎日求人をチエックし、良いと思った求人には、迷わず応募する。その為には、早め早めの準備が大切。
- ・就職活動も知識習得も同時進行でやらないと、全てが遅くなり結局、焦るだけです。
- ・就職支援の授業は、自分の将来の事を考える上で貴重な機会です。必ず授業に出席したほうがよいです。

コース名	対象者	定員数
簿記会計 (簿記会計事務)	一般企業における経理・財務部門、総務部門、一般事務部門、及び会計事務所等に早期就職を目指されている方	21名

コース内容

企業の経理・財務部門や会計事務所等において必要となる会計知識(日商簿記3級・2級)を体系的に学ぶことにより、財務諸表の仕組み、作成方法を身につけます。また、消費税の知識を加えることでより実践への理解を深めます。更には、給与計算、パソコン操作(Word・Excel・会計ソフト)等の技能を習得することで、即戦力となり得る人材を目指します。

教材費	訓練時間	受講で目指せる資格(任意受験)			
15,000円 (消費税込)	10:00~16:40 (50分授業×6コマ/1日)	日本商工会議所主催 簿記検定3級·2級 全国経理協会主催 消費税法能力検定3級 実務技能検定協会 秘書検定2級			
	科目	科目の内容	時限数		
経理事務	簿記3級	簿記一巡の流れ(日常取引、帳簿、試算表、決算)	66		
	簿記2級(商簿)	会社会計、決算処理、財務諸表作成、連結会計等	96		
	簿記2級(工簿)	製造業に関する記帳並びに原価計算	66		
	簿記検定対策(3級)	日商簿記3級 検定試験対策演習	18		
	簿記検定対策(2級)	日商簿記2級 検定試験対策演習	30		
	給与計算・会計業務	経理実務概要、給与と社会保険、年末調整、労働保険、現 金預金、取引先管理、固定資産、業務スケジュール	24		
税務基礎	消費税	総則、課税基準及び税率、税額控除、申告・納付	18		
社会人基礎	秘書検定	言葉遣い、話し方、態度、振る舞いなどの人柄の要素	18		
パソコン基礎	Word 基礎	ビジネス文章の作成におけるWord基本操作	24		
	Excel 基礎	表計算、グラフ作成におけるExcel基本操作	36		
会計ソフト	会計ソフト演習	基本情報登録、日常取引き入力、決算処理入力、仕訳帳、 試算表、決算書類確認(PCA会計ソフト)	24		
就職支援	キャリアの棚卸し、自己理解、求人票の見方、応募書類作成、面接対策、ジョブカード作成アドバイス、キャリアコンサルティング等(キャリアコンサルティングは、時間外、就職支援授業内に実施する。期間中最低3回は実施予定)				
マナー接遇	遇 マナー接遇等				
			4		
合計					

募集期間:令和6年1月15日~令和6年1月24日

【お申込み方法】

お申込みに必要な職業訓練パンフレット【受講生募集】は、各ハローワークにて設置・配布しております。 お申込みの際は上記パンフレット後方にある「公共職業訓練(委託)入校願書」に必要事項を、 ご記入の上、管轄のハローワークにてお申込みください。