

# 一般事務コース(7月)

## (簿記習得3ヶ月コース)

受講生

募集中!!

【この講座は早期就職を目指す方のための職業訓練です】

日商簿記受験会場認定校の当校で経理事務の必須資格である日商簿記2級合格レベルの知識及び経理における実務に即した決算処理・繰越処理の知識を習得でき、さらにPC会計操作も習得できます。(日商簿記検定受験希望者は学習し慣れた教室で受験可能です。)

■ 受講資格: ※以下の1と2の両方に該当する方



1 ハローワーク(公共職業安定所)に就職の申込みをし、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦が得られる方。【訓練開始日に就職していない方】

2 訓練開始日前の1年未満に次の訓練を受講していない方

「公共職業訓練」又は求職者支援制度の「求職者支援訓練の実践コース」

詳しくは当校(048-257-2755 <http://www.kac-academy.com/>)または職業能力開発センター(048-651-3122 <http://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/j22/>)へお問い合わせ下さい。

■ 受講料:

無料。ただし、テキスト代として¥11,025円がかかります。

■ 訓練期間:

平成24年7月4日(水)～平成24年9月28日(金)

■ 訓練時間:

午前9時30分～午後4時

■ 定員:

28名(一般23名 母子母5名)

■ 訓練科名:

一般事務(7月)

■ 講座No.:

一般…42121 母子母…42122

■ 募集期間:

平成24年5月21日(月)～平成24年6月5日(火)期間内に職業能力開発センターに願書必着

■ 選考日:

平成24年6月8日(金)(選考方法:面接)

■ お問い合わせ先:

【訓練実施機関名】株式会社ティーディーケイ【訓練実施施設名】川口会計アカデミー 本校  
【最寄駅】JR京浜東北線・川口駅(東口より徒歩5分 樹モール商店街内信号手前ビル2階です)  
【住所】埼玉県川口市栄町3-12-6 阿部ビル2階 【電話番号】048-257-2755

■ 主な訓練カリキュラム

	科目名	講義内容	時間数
学科	簿記3級基本	・基礎的な仕訳や記帳、決算処理の方法などを学ぶ (日商簿記検定3級レベル)	48
	2級商業簿記基本	・商業簿記の仕訳や記帳、決算処理、財務諸表の作成方法などを学ぶ (日商簿記検定2級レベル)	42
	2級工業簿記基本	・原価計算、仕訳、記帳、財務諸表の作成方法などを学ぶ (日商簿記検定2級レベル)	36
実技	簿記3級復習	・仕訳、記帳、決算の作成演習・解説	24
	2級商業簿記復習	・仕訳、記帳、決算、財務諸表の作成演習・解説	24
	2級工業簿記復習	・原価計算、仕訳、記帳、財務諸表の作成演習・解説	18
	2級試験対策	・簿記2級本試験レベルの問題演習・解説	60
	PC会計	・会計ソフト(勘定奉行)の基本から応用	24
	経理実務	・実務に即した決算処理および繰越処理	24
就職支援	就職支援	・応募書類の作成指導等	9
		・面接指導、雇用情勢に関する講話、情報提供等	6
		・職場見学(会計事務所)	3
		・マナー接遇	6