

申込締切
平成23年
12月20日(火)

受講生募集

パソコン経理・事務実務科

求職者支援訓練

厚生労働省 求職者支援制度 実践コース

会計・経理業務の即戦力となるスキルを習得

企業会計に必要な記帳から決算までの会計処理、給与計算、販売・管理等を習得、事務職全般に必要なワード、エクセル活用を習得します。

ワード

エクセル

ワークガイダンス

簿記

勘定科目、各種取引と仕分、決算処理、伝票作成、帳簿作成、記帳演習、検定試験対策など

会計ソフト

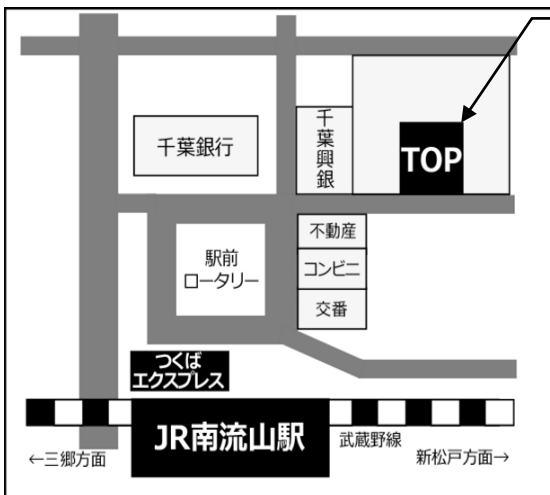
会社登録、勘定科目登録、固定資産の登録、取引の入力、個人及び法人の決算、請求書発行等の実務演習など

会計経理



雇用保険に加入できなかった方、雇用保険受給中に再就職できないまま支給終了した方、雇用保険の加入期間が足りずに雇用保険を受けられない方、自営廃業者の方、学卒未就職者の方などが対象の訓練です。

訓練期間	平成24年1月11日 ～平成24年4月10日(55日間)	募集期間	平成23年12月5日 ～平成23年12月20日
訓練時間	9時20分～16時00分 (祝祭日・土・日を除く)	選考日時	平成23年12月27日 午前9時から受付順開始
訓練定員	20名 ※受講申込者が定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります。	選考結果通知日	平成23年12月29日
訓練実施施設名	有限会社トップゼミナール TOPパソコンスクール南流山校 204号教室	選考方法	面接
自己負担額	教科書代 7,770円 (支払日:訓練開始日) その他「職場見学に係る概算交通費 560円」	選考時持物	受講申込書
訓練対象者	キーボード入力できる方(タッチタイピング必要なし)	訓練説明会	随時
		基金訓練就職率	63.6%



【面接・訓練実施会場】

JR武蔵野線(北口)
つくばエクスプレス(A3出口)
「南流山駅」から徒歩1分(約80m)
※駐車場はありません。公共交通機関をご利用下さい。
※お問い合わせは下記へどうぞ。

有限会社トップゼミナール

TOPパソコンスクール 南流山校

〒270-0163 流山市南流山 1-7-2 サンハイツ南流山 204

TEL: 04-7110-0141 問合せ担当者: 古沢

MAIL: info@toppasso.com URL: http://www.toppaso.com

お申し込みは居住地管轄のハローワークへ

パソコン経理・事務実務科 (認定番号:4-23-12-02-03-0218)

□訓練目標(仕上がり像)

記帳から決算までの会計処理、給料計算、販売・在庫管理等、及び簿記知識を習得、企業が要望する会計・経理業務等、幅広い事務系の即戦力となる人材を育成する。

□カリキュラム

科目	時間数	内容
コンピュータ概論	6 時間	パソコンの仕組み、OS・ソフトウェア、ファイル管理、ネットワーク知識
情報セキュリティ 安全衛生	6 時間	情報セキュリティの基本概念、コンピュータウィルスの脅威、対策、情報漏洩、個人情報、コンピュータ社会のモラル、PC利用の守るべきルール、VDT作業と安全衛生
パソコン会計概論	6 時間	パソコン会計の意義、流れ、所得税法、法人税、消費税、社会保険などに関する知識
簿記概論	60 時間	簿記概論、勘定科目の概要、各種取引と仕分、決算処理、伝票作成、帳簿作成、記帳演習、検定試験対策を含む
ワークガイダンス	30 時間	自己理解、話し方・聞き方、自己表現の方法、キャリア形成の必要性、グループディスカッション、人間関係スキル、職場意識の啓発、職場で働くこと、職場のマナーの重要性
会計実習	87 時間	会計ソフトの初期設定、操作の実習(会社登録、勘定科目登録、残高入力、固定資産の登録、取引の入力、個人及び法人の決算)、半期の会計業務を実習、給与計算の給料・賞与計算、年末調整、社会保険との業務実習、販売管理の見積書発行、受注管理、売上管理、請求書発行等の業務実習、検定試験対策を含む
文書作成実習	54 時間	ワードを使用してのビジネス文書作成(書式設定、表作成、図形描画機能)、タッチタイピング、効率的な文書作成、管理方法、白紙・テンプレートからの作成・編集、実務演習、MOS試験対策を含む
帳表作成実習	48 時間	エクセルを使用しての表作成、書式設定、基本関数(SUM、IF、丸め関数等)、グラフ作成、条件付き書式、関数の応用、効率的な計算方法、データの分析、集計、関数を使用した表の作成。実務演習、MOS試験対策を含む
インターネット実習	6 時間	ブラウザ、メールの使用方法、ビジネスメールの書き方

□訓練修了後に取得できる資格(任意受験により取得可能)

電子実務会計初級、日商簿記 3 級、MOS (Microsoft Office Specialist) Word2010、Excel2010

□求職者支援訓練申込方法

ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。

□職業訓練受講給付金

一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。

※詳細は住居所を管轄するハローワークへお問い合わせ下さい。