

埼玉県の手帳トレニング（埼玉県委託公共職業訓練）のご案内



簿記会計(1月)4か月コース

手帳トレニング
— 急がば学べ —

受 講 生 募 集

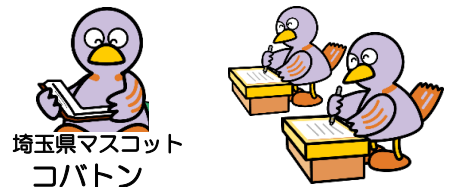


- ★経理事務の必須資格「**日商簿記2級**」合格レベルの知識が習得できます。
- ★日商簿記検定(統一試験)受験希望者は**通い慣れた教室**で受験可能です。
- ★さらに、経理や税務会計事務所等で必要な「**会計ソフト**」の操作も習得できます。

- 訓練内容:
- 【日商簿記3級】日商簿記2級を学習するために必要となる、3級の知識を学習します。
 - 【日商簿記2級】日商簿記2級(商業簿記・工業簿記)の基本から試験対策まで学習します。
 - 【P C 会 計】会計ソフト(勘定奉行)の基本から応用操作まで学習します。
 - 【経 理 実 務】会計ソフト(勘定奉行)による実務的な日常処理を演習形式で学習します。
 - 【就 職 支 援】履歴書・職務経歴書の作成方法、就職に関する情報提供、面接対策等の講義や、会計事務所職員の講話を通じて、職業への理解を深めます。



◆ 教室の様子

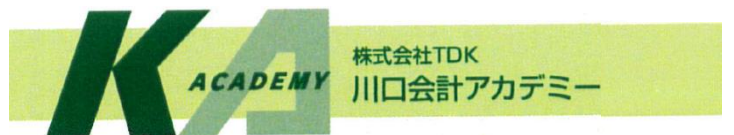
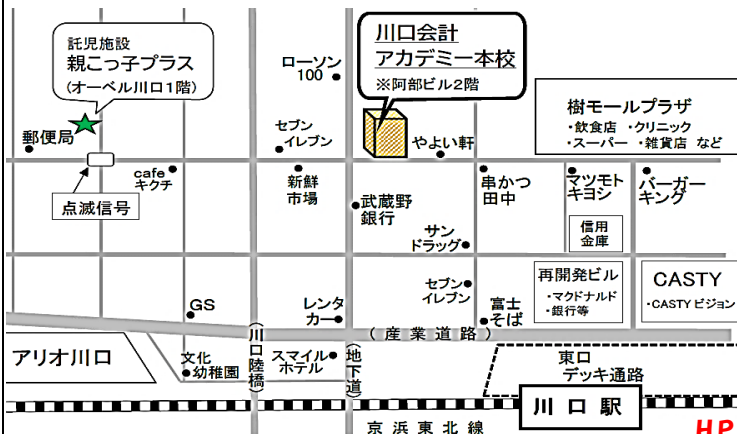


埼玉県マスコット
コバトン

- 目指せる職: 会計事務所・税理士事務所・経理事務・一般事務・営業事務・総務事務・貿易事務など
- 対 象 者: 日商簿記2級相当の知識・会計ソフトの操作を習得して就職に活かしたい方
- 受 講 料: 無料。ただし、テキスト代として12,540円がかかります。
- 訓練期間: 令和7年1月7日(火)～令和7年5月1日(木) (4か月訓練)
- 訓練時間: 午前9時30分～午後4時00分
- 定 員: 26人 ※ひとり親・氷河期世代優先有(各3人まで)
- 講座 No.: 41517
- 講座 名: 簿記会計
- 募集期間: 令和6年11月14日(木) ～12月3日(火)
- 面 接 日: 令和6年12月6日(金)
- 面接の時間は個別に連絡します
- 施設見学: 平日随時 9:00～16:30 要電話予約 (048-257-2755)
- 託児サービス: この講座には託児サービスが付いています。(利用には要件があります。)
- 申 込 窓 口: 講座への応募については、住所地を管轄するハローワークに**11月7日(木)**以降にお問合せ下さい

< 訓練実施会場 >

※JR川口駅東口より徒歩6分



川口会計アカデミー 本校

川口市で簿記講座を開講して29年になります。

実績のある講師陣が皆様を応援します!!

川口市栄町3-12-6 阿部ビル2階

TEL: 048-257-2755

HP: <http://www.kac-academy.com/>



QRコードから
HPをご覧ください

◆ 修了生の就職先は？

一般会計・特殊会計・PC会計の知識を習得できるため、会計事務所・税理士事務所や経理事務などの会計専門職経理を含む一般事務・営業事務・総務事務・建設業など簿記の知識を生かせる事務職に就く方がほとんどです。

税務会計事務所等の特化した職種に就職するために、個別の就職支援（キャリアコンサルティング等）を行います。

また、会計事務所職員の講話を通じ、職業への理解を深めます。これにより、経理・会計等未経験の方が、一般企業の経理や税務会計事務所に就職されています。

◆ 訓練カリキュラム

初学者がゼロから簿記知識を習得できるよう、総訓練時間の91%を簿記・会計・経理科目としました。

	教 科	内 容	時限数
簿記・会計・経理科目	日商簿記3級基本	・簿記一巡の手続き・決算処理の基本(令和元年度の出題区分改定に対応)	60
	日商簿記3級復習	・3級基本の論点ごとの演習および解説と要点整理	42
	日商簿記2級商業簿記基本	・株式会社における購買・販売活動等の取引の記録と計算、および財務諸表の作成等(リース取引、外貨建取引、株式会社会計、連結会計等)	72
	日商簿記2級商業簿記復習	・2級商業簿記基本の論点ごとの演習および解説と要点整理	36
	日商簿記2級工業簿記基本	・各種原価計算におけるコストフローおよび原価差異分析による責任会計	60
	日商簿記2級工業簿記復習	・2級工業簿記基本の論点ごとの演習および解説と要点整理	30
	日商簿記2級試験対策	・日商簿記検定2級本試験レベルの問題演習・解説および要点整理	42
	建設業経理	・建設業経理の基礎および特殊会計における売上計上の認識	24
	PC会計	・会計ソフト(勘定奉行)の基本から応用操作(導入設定・仕訳入力・月計・試算表演習)	24
	経理実務	・会計ソフト(勘定奉行)による日々の実務的な処理(証ひょう類をもとに入力演習)	12
就職支援	マナー接遇	・マナー接遇	6
	会計事務所職員による講話	・会計事務所職員による職業人講話(職業への理解を深める)	6
	就職支援	・応募書類作成支援(効果的な履歴書・職務経歴書の作成方法を学習する)	9
		・面接対策(面接の受け方や様々な質問への対策を学習する)	9
		・求人探し方(雇用情勢を理解し求人を効果的に探す方法を学習する)	6
	キャリアコンサルティング	・ジョブカード作成支援、就職相談等(就職支援・簿記復習・試験対策時間内に実施)	—
(ひとり親講座：該当者のみ)	・ひとり親講座(簿記復習時間内に計18時限実施) ※ひとり親優先対象者として入校した方	—	
その他	入校式・オリエンテーション	入校式・オリエンテーション	2
	ガイダンス・修了式	ガイダンス・修了式	2

- 今まで受けてきた授業の中で、一番楽しく内容が濃い時間を過ごすことができました。
- 初めはいろいろこなせるか不安でしたが、先生達の指導のおかげで自信ができました。
- この学校に出会えて目標ができ、人生の方向性が大きく変わりました。
- 生まれて初めて勉強が楽しいと思いました。苦手意識があった簿記が好きになりました。
- 事務未経験で就職できるか不安でしたが、無事に事務職で内定を頂きました！ありがとうございました！

