

3月開講

求職者支援訓練

訓練番号 4-27-27-02-03-0777

弥生カレッジCMC

実践コース

# 総務・経理事務・会計ソフト演習科

～ 簿記2級・弥生会計・給与が学べます ～

事前に見学  
できます。

## 講師のサポートが心強い！求職者支援訓練

(職業訓練)

### 頑張るあなたを応援します！

自習室を 20:00 まで、試験直前は土曜日も開放

簿記3・2級無料動画で急な休みでも学習出来ます。



<受講者の声

- ・弥生会計のサポートをしている学校なので実務的な講座が役に立ちました
- ・企業実習で未経験者の私でも自信ができました

<申込者の声

- ・充実したカリキュラムが魅力的でした
- ・HPに色々な情報があり受講前の不安がなくなりました

### CMCだからできる！修了後のサポート

- ★試験を受けることができる
- ★補講に参加できます。
- ★就職支援も継続！求人紹介もサポート

### 訓練期間

H28 3/16 水 ▶ H28 7/14 木

企業実習  
もあります



4か月(25名コース) 平日 9:30~16:20(但し、企業実習中は9:30~16:30) ※土日祝は休講

募集期間 H28年1月25日(月)～H28年2月15日(月)

説明会をスマホでチェック!

選考日 H28年2月19日(金)面接 \*筆記用具持参

結果通知 H28年2月26日(金)

事前説明会 1月29日(金)より当校ホームページにて公開

(<http://www.kaikei-soft.net/>)



その他のご質問等は、お気軽にお問い合わせください。 ☎ 06-4800-6803

訓練対象者の要件

Windowsの基本操作(マウス操作・キーボード操作)と日本語入力を行える方

訓練目標・仕上がり像

企業実務に必要な記帳、給与計算事務、社会保険、決算、消費税法に関する実践的スキル、および関連知識をIT活用知識とともに習得する。またグループワークを取り入れ、コミュニケーション能力を高める

高い  
合格率

### 実務系資格

- ・弥生認定会計インストラクタ 81%
- ・弥生認定給与インストラクタ 77%
- ・弥生検定 91%
- ・日商PC検定3級(データ活用) 90%
- ・全経消費税法2級 95%

※平成26年度

高い  
就職率

- 就職率 96% ※平成25年度
- (アルバイト・パート就業含む) 91% ※平成26年度
- % ※平成27年度
- 雇用保険適用就職率 53% ※平成26年度
- 56% ※平成27年度

### ●受講申込みの流れ

受講希望者本人が直接、公共職業安定所でご相談の上、所定の申込書を作成してください。(申込用紙は住所地管轄のハローワークにあります。)

### ●職業訓練受講給付金について

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が一定の要件を満たす場合に、月額10万円と通所手当(通所経路に応じた所定の額)が支給されます。

※いずれも、詳しくはハローワークへお問い合わせください。

### ●受講申込みにあたって【ご確認ください】

当校HPより“受講心得”を事前にご確認ください。

(<http://www.kaikei-soft.net/kunren/pdf/kokoroe.pdf>)

## 総務・経理事務・会計ソフト演習科 カリキュラム

企業会計の概要	会社法と企業会計実務・記帳演習	12 時間
各種取引の知識(基本)	現預金(現金、現金過不足、当座預金)、商品売買(掛取引、返品、値引き、諸掛り)、手形(約束手形、為替手形、裏書)、有価証券(売買目的有価証券、購入・売却)、固定資産(購入)、資本金・引出金、精算表、決算手続	42 時間
各種取引の知識(応用)	現預金(銀行勘定調整表)、一般商品売買(仕入・売上割引、割戻し)、手形(荷為替、不渡り、割引)、有価証券(満期保有目的債券、評価替え、端数利息の処理)、固定資産(買換え、除却、修繕、消失)、資本金(剰余金配当・処分)、精算表、決算手続、特殊商品売買、社債、本支店会計、工業簿記	66 時間
管理会計	実際原価計算・標準原価計算・直接原価計算、財務諸表	42 時間
税法概論	消費税の仕組と課税対象、消費税額の計算、法人税の考え方、決算報告書、消費税申告書	18 時間
社会保障制度概論	健康保険・厚生年金・介護保険の基礎、保険料の徴収と申告、給付事務	12 時間
労働基準法概論	労働保険、労働基準法、労働安全衛生法	6 時間
安全衛生	VDT・安全作業	1 時間
システムの運用・管理基礎	Windowsのファイル管理、ITの基礎知識	5 時間
職業能力基礎講習	自己理解、自己表現スキル、メンタリング、EQ 理論、ビジネスマナー、人間関係スキル、ドリームマップ(目標達成ツール)	24 時間
各種取引の知識演習	伝票作成、帳簿作成、手形管理、固定資産管理、消費税処理	9 時間
管理会計演習	損益分岐点分析	3 時間
パソコン会計実務	伝票入力、帳簿入力、試算表、手形管理、固定資産管理、部門管理、繰越処理、経営分析、データのエクспорт・インポート	33 時間
パソコン会計決算実務	決算報告書作成・消費税申告書作成、決算仕訳	3 時間
パソコン給与計算実務	給与計算、賞与計算、源泉徴収事務、社会保険処理、年末調整処理、法定調書作成	36 時間
IT 活用実習基本演習	基本的な文書作成の方法、文字の装飾、タブ設定と表の挿入、図形の挿入・編集 ワークシートの入力、ワークシートの編集、関数の挿入や表・グラフの作成、TCP/IP設定 ネットワーク物理層構築、ファイアウォール設定、FTP ツールの設定、HTMLEditor コーディング	15 時間
IT活用実習応用演習	ビジネス文書(社内・社外文書・案内状・企画書)の作成、表やグラフの作成、業務データの分析	21 時間
経営シミュレーションゲーム	ビジネスゲームによる利益獲得シミュレーションゲームと成果発表(グループワーク)	12 時間
企業実習	パソコン会計実務・パソコン会計決算実務・各種取引の知識演習・管理会計演習・安全衛生	42 時間
その他	入校式・修了式・就職支援・オリエンテーション	
<b>総合訓練時間</b>		<b>402 時間</b>

[テキスト代金] **5,000 円**      [企業実習先への交通費] **不要**      **計 5,000 円 (自己負担・税込)**

訓練修了後に取得 できる資格	日商簿記2級、日商 PC 検定3級データ活用【日本商工会議所】 弥生検定パソコン経理事務3級・弥生認定インストラクター(会計・給与)【弥生株式会社】 全経消費税法2級、全経簿記2級【全国経理教育協会】 (全て任意受験)
-------------------	---

 **訓練実施施設 弥生カレッジ CMC**      **訓練実施機関 (有)ケースメソッド**

【訓練実施場所/選考会場】

訓練実施場所 〒534-0025 大阪市都島区片町2丁目-2-40 大発ビル 407号

【事務局】大発ビル 216 担当:中原・加藤

Tel **06-4800-6803** 電話受付時間 9:30~17:00(土日祝日休)

<http://www.kaikai-soft.net/>

弥生カレッジ CMC

検索

