

5月開講



ハロートレーニング
—魚がば学べ—

【求職者支援訓練】

訓練番号 4-30-27-02-03-7407



弥生カレッジ CMC
京橋駅前校

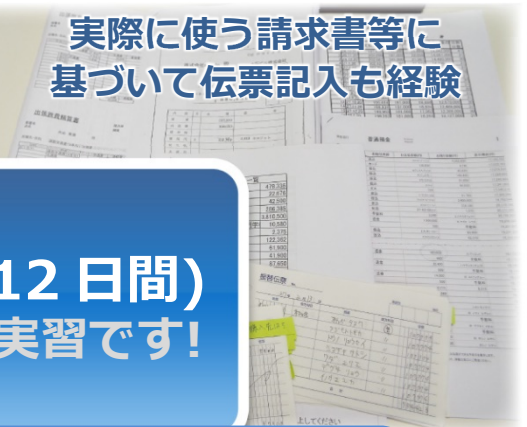
総務経理事務・パソコン会計・ オフィスソフト実践科

簿記2級・弥生会計・給与が学べる実践コース

こんな感じで実習を行っています。



実際に使う請求書等に基づいて伝票記入も経験



人気の企業実習(12日間) 雑務ではなく、経理の実習です!

未経験→簿記知識の学習→弥生会計の学習→実習で実務能力UP ↓

資格をたくさんとっても! 弥生会計の学習をしても! やっぱり不安! ↓

企業実習(領収書や請求書から処理を行います)は実務への不安を解消します ↓

チームで仕事をする事で不安感がなくなります

訓練期間

H31 5/16(木) ▶ H31 10/15(火)



5か月(25名コース) 平日 9:40~16:30(但し、企業実習中は9:30~16:30) ※土日祝は休講

募集期間 H31年3月25日(月) ~ H31年4月10日(水)

選考日 H31年4月17日(水) 面接 *筆記用具持参

説明会をスマホでチェック!

結果通知 H31年4月24日(水)

事前説明会 H31年4月1日(月) 13:30~15:30

事前に見学可能
(要予約)



説明会は当校ホームページでも公開しております。
その他のご質問等は、お気軽にお問い合わせください。

事前予約制となっております

☎ 06-4800-6803

訓練目標・仕上がり像

企業実務に必要な簿記会計、給与計算、社会保険、決算、消費税務に関する実践的技能、および関連知識をIT活用知識とともに習得する。

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

訓練修了後に取得できる資格【全て任意受験】

- ・日商簿記2級
- ・全経消費税法2級
- ・全経簿記2級(商業・工業)

- 【日本商工会議所】
- 【全国経理教育協会】
- 【全国経理教育協会】

- ・日商PC検定3級データ活用
- ・日商電子会計2級
- ・弥生検定パソコン経理事務中級・給与事務中級
- ・弥生認定インストラクター(会計)(給与)【弥生株式会社】

総務経理事務・パソコン会計・オフィスソフト実践科 訓練カリキュラム

企業会計の概要 簿記知識(基本) 6時間 48時間 簿記3級程度	簿記知識(応用Ⅰ) 90時間 簿記総合演習 24時間 簿記2級程度【商業】	簿記知識(応用Ⅱ) 72時間 簿記2級程度【工業】	税法概論 18時間
I T活用実習基本演習 12時間 I T活用実習応用演習 30時間	パソコン会計実務 39時間 パソコン会計決算実務 3時間	労働法概論 18時間 給与計算 6時間	就職支援 18時間
システムの運用・管理基礎 5時間 安全衛生 1時間	パソコン給与計算実務 36時間	総括演習 12時間	企業実習 72時間

訓練時間総合計 510時間 【※この訓練は Microsoft Office2010 を使用します】

[テキスト代金] 7,500円 [企業実習先への交通費] 不要 計 7,500円 (自己負担・税込)



※テキスト一例

訓練の充実サポートが心強い！

自習室
自習室 **19:30** まで、
試験直前は**土曜日**も
開放しています。

DVD 貸出
CMC の DVD 講座を
無料で貸し出します。
試験対策も心強い。

通学便利
JR 京橋駅南口から
徒歩 **1分** で
アクセス便利

●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>)

CMC だけだからできる！ 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
無料職業紹介事業所 許可番号：27-ム-300016

 **訓練実施施設** **弥生カレッジ CMC 京橋駅前校** (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 210号
【事務局】 大発ビル 216 担当:加藤
Tel 06-4800-6803 電話受付時間 9:30~17:00(土日祝日休)

