

【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道 2月開講コース

簿記・電子会計科



訓練実施施設名	合同会社七彩		
訓練コース番号	5-03-01-002-03-1407	訓練種別	()基礎コース・(O)実践コース
受講者募集期間	令和4年1月4日 (火) ~ 令和4年1月31日 (月)		

訓練内容	訓練概要		経理業務に関する簿記・パソコンでの会計処理の知識・技術を習得する。	
	科目	科目の内容	訓練時間	
学 科	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、ジョブカードの概要説明	18	
	OA機器・パソコン概論	パソコン概論(ハードウェア、ソフトウェア他)、メールソフト操作	6	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3	
	簿記の基礎	複式簿記のしくみ、貸借対照表・損益計算書・勘定科目、帳簿式会計の特徴・処理方法、売掛債権の回収・買掛債務の支払い手続きの流れ、小切手・手形のしくみ、固定資産取引・有価証券取引・資本取引の流れ	90	
	商業簿記(発展)	仕訳伝票の起票、決算の流れ、財務諸表の種類等、各種税(法人税、法人住民税、事業税、固定資産税、消費税等)の課税標準と税率・計算構造等	30	
	工業簿記(基礎)	原価計算の目的、原価の範囲、工業簿記の勘定体系、間接費の配賦基準、生産形態別原価計算の種類、標準原価計算のしくみ、直接原価計算のしくみ	30	
実 技	文書作成・表計算基礎	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点 ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	24	
	商業簿記実習	出納帳・仕入帳・仕入先元帳・売上帳・得意先元帳・手形記入帳の記帳、元帳・試算表の作成、小切手・手形の振出・受取手続き・入金・支払の記帳・取立・手形割引の手続き、金融・固定資産・有価証券・資本取引の処理	54	
	工業簿記実習	材料費・労務費・経費の計算・記帳、工業簿記の会計処理、製造原価報告書の作成、間接費の配賦計算、個別原価計算、総合原価計算、直接原価計算による損益計算書の作成、損益分岐点分析	42	
	会計ソフト実習	コンピュータによる仕訳処理・会計管理資料作成・決算書類作成(使用ソフト:弥生会計20)	14	
その他	職業人講話「職場でのコミュニケーションについて」(6時間)			6
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標(仕上がり像)	中小企業の様々な事業所において、経理事務やOA事務員として経理・事務業務ができる。		
訓練期間	令和4年2月18日 (金) ~ 令和4年5月17日 (火)		
訓練時間	9 時 10 分 ~ 15 時 35 分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。詳しくは、当校までお問い合わせください。	
定員	15名 (受講申込者が募集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)		
自己負担額(内訳も記載)	教科書代 4,180 円	金額は税込です。	受講料は無料です。

求職者支援訓練申込方法	①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。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。
ハローワーク受付後の受講申込書提出先	宛先: 合同会社七彩 住所: 〒041-0808 北海道函館市桔梗三丁目36-26 TEL番号: (0138)86-6441 問い合わせ担当者名:(成田 八千代)/受付時間:(平日 09 : 00 ~ 17 : 00)

(裏面)

PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

初心者でも経理・事務に必要な知識・技術を習得できます。

『簿記の学習』では日本商工会議所 簿記検定3級の範囲から学習を始め、2級までの範囲を学びます。

弊社は日本商工会議所簿記検定のネット試験会場となっておりますので、2・3級はいつでも受験可能です。

また、実務での帳簿作成はパソコン使用が多いと思われるので、会計ソフト(弥生会計)を用いた実習も行います。

『パソコン分野』に関してはパソコンの処理ができることをアピールするために、文書作成・表計算・メールソフトの処理を学習します。

特に表計算ソフトは簿記の学習と組み合わせることにより、幅の広がった実務が可能になります。

その他、訓練受講中はもちろんのこと、訓練終了後にも個々の求職状況に応じた求人情報を提供いたします。

また、各種検定対策も同様に、訓練終了後でも対応いたします(過去実施例～日商PC検定対策、簿記検定対策講習会の実施)。


早期の就職を実現するため、日商簿記の合格を目指しませんか！

お問合せはこちらのホームページ



修了後に取得できる資格

名称()	日商簿記検定2・3級	認定機関()	日本商工会議所	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験
名称()	電子会計実務3級	認定機関()	日本商工会議所	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験
名称()		認定機関()		<input type="checkbox"/>	任意受験
名称()		認定機関()		<input type="checkbox"/>	任意受験
名称()		認定機関()		<input type="checkbox"/>	任意受験

選考日時	令和4年2月4日 (金)	最寄駅から選考場所までの地図  Googlemap QRコード
	10時00分	
持ち物	筆記用具	
選考結果通知日	令和4年2月9日 (水)	
選考方法	面接 筆記試験	
選考会場の住所	〒041-0808 函館市桔梗三丁目36番26号	
最寄駅	JR桔梗駅から徒歩10分	
駐車場の有無	<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り	(70台 無料駐車場)

訓練実施機関名	合同会社七彩	訓練コース説明会等 有 無	電話予約をしていただければ、随時対応いたします。 連絡先 合同会社七彩 教育訓練事業部 0138-86-6441
訓練実施施設名	合同会社七彩		
訓練実施施設の住所	〒041-0808 北海道函館市桔梗三丁目36番26号		
TEL番号(お問い合わせ先)	0138-86-6441	最寄駅から選考場所までの地図 駐車場の有無 <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り (70台 無料駐車場)	「上の地図を参考をご覧ください。」
お問い合わせ担当者(受付時間)	成田 八千代 (平日 9 : 00 ~ 17 : 00)		
最寄駅	JR桔梗駅から徒歩10分		
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(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。	※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 * マスク着用の周知徹底 * 入室時の手洗い * こまめな換気 * 入口等に消毒液を設置	
※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。			