

ビジネス実務 (簿記・パソコン) 科

訓練実施施設	株式会社トトモニ 新宿 校 教室 1		
訓練番号	4-31-13-02-03-0038	コース名	() 基礎 (○) 実践コース
募集期間	2019年5月30日～2019年6月13日		

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学科			
訓練内容	学科	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成、面接対策	4
		安全衛生	VDT 作業と安全衛生	1
		商業簿記	仕訳、総勘定元帳、決算整理前試算表、決算整理後試算表、貸借対照表、損益計算書	45
		工業簿記	材料費、労務費、経費、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算	40
	実技	商業簿記実習	仕訳、総勘定元帳、決算整理前試算表、決算整理後試算表、貸借対照表、損益計算書の演習	50
		工業簿記実習	材料費、労務費、経費、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算の演習	35
		電子会計実習	会計ソフトを利用した実務演習	55
		パソコン実践演習 1	各種ビジネス文書の作成、表計算を利用した労務管理・財務諸表等の作成	29
		パソコン実践演習 2	作業効率を上げるための作業自動化、プロジェクターを使ったプレゼンテーション（資料作成・発表）	35
その他		職業人講話 「昨今の転職動向、採用状況、求められる人物像等に関する講話」行政書士たじり法務事務所 3H 「ファイナンシャルプランニング、ライフイベント、各種税金に関する講話」ライフデザイン FP せたがや 3H	6	

訓練対象者の条件	パソコンの基本的な操作ができる（キーボード操作ができる、場所を指定したファイルの保存やコピー等）		
訓練目標	経理事務員の仕事に従事できるよう、簿記・会計知識と併せて OA 操作に関する技能 (Word、Excel、PowerPoint、弥生会計) を身につけ企業の即戦力となる。		
訓練期間	2019年7月16日～2019年10月15日	土日祝の訓練実施の有無	有
訓練時間	15:50～20:40		
定員	10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（税込み）	教科書代 11,340円		
施設見学会 日程（要事前予約）	第1回目	随時	第2回目
	第3回目		第4回目
お問い合わせの上、お越しください。 ※問い合わせ先（03-6908-6234）			

PRポイント（目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等）

経理の仕事とは

会社が利益を稼ぐための活動していることを**数字で表します**

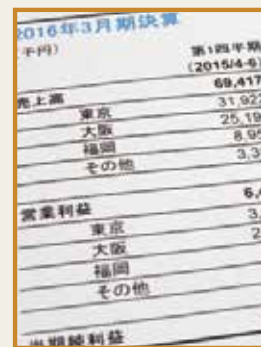


- ・小口現金などの管理をする日常業務
- ・売上に関するお金の管理をする売掛金管理
- ・仕入に関するお金の管理をする買掛金管理
- ・月次、四半期、中間、年次の財務状況をまとめる決算業務 など

経理の仕事は、幅広いですが、決して難しいものではなく、コツが分かれば誰でも身につけることができます。

経営者は、会社の利益を正確に捉え、経営判断をします。その支えとなるのが、経理の仕事です。その経理の基本が、簿記。簿記の知識があれば、決算書が読めて、経営分析ができるようになります。

簿記が分かれば、会社の実態が分かる!



◆事務未経験でも安心の訓練内容!

- 1) 簿記2級レベルの専門知識の習得
- 2) 会計ソフトを利用した実務スキルの習得
- 3) Word, Excelの実践スキルの習得
- 4) 能力に合わせた指導

◆考える力を身につける!

知識は、本を読めばわかるかもしれませんが、現場の話は、現場の人にしかわかりません。本講座の訓練は、実際に経理の現場を体験してきた講師による訓練です。

◆簿記検定、MOSにも対応

資格は客観評価として有効です。持っていても損はない資格。簿記は会計事務をするなら、とりえず持つておきたい資格です。

トモ二新宿校HPIはこちら <http://www.totomoni-edu.com>

【有料職業紹介事業許可番号 13-ユ-304992】



経理は、業務内容が細かく分かれていますので、キャリアパスが描きやすいと言われてます。徐々にステップアップをしていくことができるのも魅力の一つです。

◆就職支援

何度でも無料で、キャリアカウンセリング(就職相談)を受けられます。一人一人、専任のキャリアカウンセラーがつくので、はじめて事務職をめざす方も安心です。キャリアカウンセリングを受けることによって、職業意識やキャリア形成上の問題点を明らかにし、自らの職業選択やキャリア形成の方向付けをしていくことができます。履歴書・職務経歴書の添削や面接の受け方のアドバイスをします。卒業後もキャリアカウンセリングを受けられます。

当該訓練と同分野の過去の就職率につきましては、(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構HPの「ハローレーニングコース情報検索サービス」(http://course.jeed.or.jp/onestop/)でご確認いただくか、または、最寄りのハローワークの窓口でお問い合わせください。	修了後に取得できる資格	受験時期	受験料	
	日商簿記2級	任意受験	2019年8月以降	4,630円
	Microsoft Office Specialist 2016 (Word, Excel, PowerPoint)	任意受験	2019年8月以降	各 10,584円

※受験料について、2019年5月時点の金額であり、今後変更されることがあります。

選考日	2019年6月27日	最寄駅から選考場所までの地図	
選考予約先(電話番号)	03-6908-6234		
時間	上記に必ず予約の電話をしてください。選考時間は予約時にお知らせします。		
持ち物	特になし		
選考結果発送日	2019年7月2日		
選考方法	面接、筆記試験		
選考会場の住所	〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-4-7 イマス浜田ビル2階		
最寄駅	新宿駅		

訓練実施施設名	株式会社トモ二新宿校 教室1	最寄駅から訓練実施施設までの地図	同上
訓練実施施設の住所	〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-4-7 イマス浜田ビル2階		
TEL番号(問い合わせ先)	03-6908-6234		
FAX番号	03-6908-6237		
メールアドレス	job@totomoni.com		
お問い合わせ担当者	大久保、山本		
最寄駅	新宿駅		

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。

日別計画表

平成31年4月11日

訓練実施機関名 株式会社トモニ

訓練科名 ビジネス実務(簿記・パソコン)科

月/日	7/16	7/17	7/18	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15
曜	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
訓練内容	開講式・オリエンテーション(2H)	(学科)商業簿記①	(学科)商業簿記②	(学科)商業簿記③		(学科)商業簿記④			(学科)安全衛生(1H)・(実技)パソコン実践演習①(4H)	(学科)商業簿記⑤	(学科)商業簿記⑥			(学科)商業簿記⑦	(学科)商業簿記⑧	(実技)パソコン実践演習1②	(学科)商業簿記⑨	(実技)商業簿記実習①			(実技)商業簿記実習②	(実技)商業簿記実習③	(実技)パソコン実践演習1③	(実技)商業簿記実習④	(実技)商業簿記実習⑤			(実技)商業簿記実習⑥	(実技)商業簿記実習⑦	(実技)商業簿記実習⑧	
成績考查等																	○														
時間	0H	5H	5H	5H		5H			5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	
1ヶ月目																		1											時間小計	100H	

月/日	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15
曜	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
訓練内容	(実技)商業簿記実習⑨			(実技)商業簿記実習⑩	ハローワーク来所日①	(実技)パソコン実践演習1④	(学科)工業簿記①	(学科)工業簿記②			職業人講話①(3H)・(学科)就職支援①(2H)	(学科)工業簿記③	(実技)パソコン実践演習1⑤	(学科)工業簿記④	(学科)工業簿記⑤			(学科)工業簿記⑥	(学科)工業簿記⑦	(実技)パソコン実践演習1⑥	(学科)工業簿記⑧	(実技)工業簿記実習①			職業人講話②(3H)・(学科)就職支援②(2H)	(実技)工業簿記実習②	(実技)パソコン実践演習2①	(実技)工業簿記実習③	(実技)工業簿記実習④		
成績考查等				○																		○									
時間	5H			5H		5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H		
2ヶ月目																		2											時間小計	100H	

月/日	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	10/15
曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
訓練内容	ハローワーク来所日②		(実技)パソコン実践演習2②	(実技)工業簿記実習⑤	(実技)工業簿記実習⑥	(実技)工業簿記実習⑦			(実技)電子会計実習①	(実技)パソコン実践演習2③	(実技)電子会計実習②	(実技)電子会計実習③			(実技)電子会計実習④	(実技)パソコン実践演習2⑤	(実技)電子会計実習⑤	(実技)電子会計実習⑥	(実技)電子会計実習⑦			(実技)パソコン実践演習2⑥	(実技)電子会計実習⑧	(実技)パソコン実践演習2⑦	(実技)電子会計実習⑨	(実技)電子会計実習⑩	(実技)電子会計実習⑪			修了式(1H)
成績考查等						○																			◎					
時間			5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H	5H			5H	5H	5H	5H	5H	5H	5H	0H
3ヶ月目																		2											時間小計	100H

4ヶ月目	月/日	10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	10/22	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	10/29	10/30	10/31	11/1	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	11/12	11/13	11/14	11/15
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	訓練内容						ハローワーク来所日③																									
	成績考査等																															
	時間																															
																															時間小計	0H

※各月において、ハローワーク来所日相当日として、1日、空白日を設けること(具体的な来所日は、認定時に機構が指定する)。

区分	受講時間
1限目	15:50 ~ 16:40
2限目	16:50 ~ 17:40
3限目	17:50 ~ 18:40
4限目	18:50 ~ 19:40
5限目	19:50 ~ 20:40
質疑応答	20:40 ~ 21:40
	~

実施期間		備考
1回目	令和1年7月17日 ~ 令和1年8月9日	15:50以前に実施
2回目	令和1年8月16日 ~ 令和1年9月11日	15:50以前に実施
3回目	令和1年9月18日 ~ 令和1年10月11日	15:50以前に実施

※キャリアコンサルティングは、訓練時間に含まれません。

来所日		備考
1回目	令和1年8月20日	
2回目	令和1年9月17日	
3回目	令和1年10月21日	
4回目		
5回目		
6回目		

※ハローワーク来所日は、訓練時間に含まれません。

※機構処理欄

	実施期間	訓練時間	暦日数
1か月目	令和1年7月16日(火) ~ 令和1年8月15日(木)	100時間	31
2か月目	令和1年8月16日(金) ~ 令和1年9月15日(日)	100時間	31
3か月目	令和1年9月16日(月) ~ 令和1年10月15日(火)	100時間	30
4か月目	~	時間	
5か月目	~	時間	
6か月目	~	時間	

合計 300時間