

## 当校の特徴

- ① 取得のみではない ② 活かし方が学べる ③ 就職率の高さ ④ アクセスの良さ ⑤ 初心者歓迎

簿記を取得して、どう仕事をするかが学べます。

実務知識を身に付け、帳票を理解し、会社から選ばれる存在に。

# 実務経理事務

募集〆切：平成24年1月13日

想定する職務・仕事

■一般事務

■経理事務

■営業事務

日商簿記2級レベルの知識、もしくは実務経験2年以上のスキル

## 受講生募集

※詳しくは裏面をご覧ください

経理業務全体が学べて安心、就職できるようにしっかりサポート

初心者  
歓迎

受講料  
無料

職業紹介免許事業者  
<http://www.food-tenshoku.com/>  
求人情報掲載中!

### ●こんな方に最適なコースです。

1. 社会人経験が浅く、日商簿記3級、2級レベルの知識を取得し、就職につなげたい。
2. 月次決算、給与計算、労務、税務、会計ソフトの仕組み、操作も理解し、中小企業の即戦力になりたい。

### ●受講後、こんなことができるようになっています。

1. 経理役割と実務を理解、営業も含めた業務全体の流れと段取りが理解でき、視野が広がった。
2. 損益計算書ポイント、貸借対照表ポイントが理解でき、取引内容や取引リスク等を理解できるようになった。
3. 月次決算を遅滞なくの仕上げ、社長や幹部に情報提供と月次決算の説明が出来るようになった。

### 受講の様子



#### ◆スキルアップ

就職率 **66.7%**  
日商簿記3級/合格率55%  
日商簿記2級/合格率50%

#### ◆受講者の声

【母子家庭 Tさん】  
日商簿記2級に合格し、自信ができました。  
【30代女性 Oさん】  
実務ついてと検定対策と別の先生がそれぞれ話されていたのがとても解りやすくて良いと思いました。  
【20代男性 Sさん】  
伝票から試算表作成の流れまでが勉強になりました。

## 経理って何をやるのですか？就職先はあるの？

中小企業では、経理業務の根幹である月次決算、決算業務以外にも総務業務、庶務、税務、労務、人事、給与計算、年末調整、銀行とのやりとり、営業事務、(売掛管理・買掛管理)補助、外部とのコミュニケーションを取り、会社が目指す方向に管理して行く等、多岐にわたり、広く深い知識や経験が必要で、それら業務を遂行できることを実践経理といい、当校の15年の経理代行ノウハウを出来る限り提供します。

有料職業紹介の免許も取得し、より受講者にあった就職先を斡旋いたします。

### お申込み方法

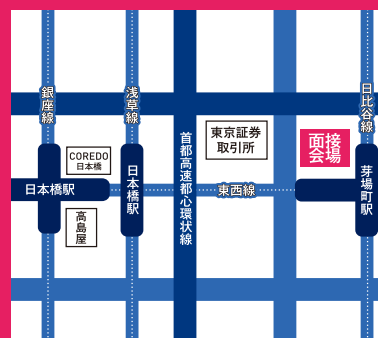
1. 当チラシを住所地を管轄するハローワーク窓口へ提出し相談のうえ、申込み用紙を取得する。
2. ハローワークの指示のもとで受講申込書を記入する。
3. 訓練機関(サポートケイ本社)に電話を必ずし、受講申込書を本社面接会場住所に送る。

●教室 株式会社サポートケイ 茅場町研修センター

●面接会場 株式会社サポートケイ 本社

●住所 東京都中央区日本橋茅場町1丁目6番17号 十字屋証券ビル4階

●最寄駅 東京メトロ東西線/日比谷線[茅場町駅]10番出口・徒歩1分、[日本橋駅]徒歩3分



定員30名

# 求職者支援訓練

選考日  
平成24年  
1月27日

## カリキュラム

※選考方法は面接です。

	項目	科目の内容	訓練時間
学科	社会	入所式・オリエンテーション・修了式	
	職業能力基礎講習	自己理解、仕事理解、自己分析・自己理解・社会規範・集団生活の規範・職業人の倫理、企業活動と倫理、ビジネスマナー基礎、基本動作、電話応対、ホスピタリティマインド、コミュニケーションのとり方など	30
	商業簿記基礎	簿記の概要・目的、取引・仕訳・勘定記入、仕訳の8要素、決算整理仕訳、帳簿組織、精算表、試算表	36
	商業簿記応用	株式の発行、剰余金の配当と処分、合併、無形固定資産と繰延資産、社債、法人税と消費税、一般商品売買、特殊商品売買、手形、銀行残高調整表、固定資産、有価証券、引当金、決算手続、試算表・財務諸表作成、帳簿の締切、本支店会計	54
	工業簿記	工業簿記の基礎、費目別計算、製品原価の計算、財務諸表、本社工場会計、標準・直接原価計算	42
	会社の税務	経理・総務の年間カリキュラム、日々の会計処理、給与計算(源泉税、社会保険料)、年末調整、法人の税務(法人税・法人事業税・法人住民税の基礎知識、固定資産税の基礎知識、消費税の基礎知識と会計処理等)	48
実技	簿記まとめ演習	商業簿記3級、商業簿記2級、工業簿記2級程度の知識習得のための演習	36
	企業会計実務	企業会計と会計処理(摘要や規則性)、商取引と企業の業務(日々の取引～年次決算処理までの一連業務)、会社法(会社の機関、会社の種類等)、財務分析、管理会計、資金繰り表、CF計算書、銀行の付き合い方、売掛金回収(与信管理)、公的機関活用方法、業種別会計、各有資格者との事務対応、会計ソフト活用法	48
	職場見学、職業人講話	職場見学(東京証券取引所、日本銀行、小野尾啓二公認会計士事務所、レストラン愛と胃袋、清水会計事務所 6H×2)、職業人講話(企業の求める人物像、企業人事担当者の見るポイント 3H×2)	18

## 詳細内容

訓練実施機関名	株式会社サポートケイ		
訓練コース名	実践コース	訓練科名	実践経理事務科
訓練時間	9時30分～16時10分	訓練定員	30人
受講者負担費用	8,808円 (教科書代 6,308円 職場見学交通費 2,500円)		
募集期間	平成23年12月20日～平成24年1月13日		
訓練期間	平成24年2月14日～平成24年5月17日(3ヶ月) (訓練日数 53日)		
対象者の条件	求職者の方で、中小企業の経理事務に求められる経理会計・税務・給与・社保・雇用関連業務に必要とされる知識及び実務を習得し、就職に繋げようと考えている方。		
訓練目標 (仕上がり像)	中小企業の経理事務で就職するための実務経験3年以上、もしくは、日商簿記2級の技能と経験を満たすに値するカリキュラムを集中的に学び、かつ、実際に実務で使用する帳票類を用いて、仕訳をするための帳票理解や制度の理解を深め、即戦力化採用を目指す。更に、決算書作成に対応する実務遂行能力も習得できるように目指し、中小企業の横断的かつ総合的な実務に適応する力を身につけ、就職を目指す。		
訓練修了後 取得可能資格	日商簿記2級及び3級の受験が可能 (※資格取得は任意)		

## 職業訓練受講給付金について

特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練や公共職業訓練を受講し、一定の支給要件を満たす場合、職業訓練受講給付金(職業訓練受講手当と通所手当)を支給します。

### ◆支給要件(以下の全てを満たす方が対象)

- 1 本人収入が8万円以下(※1)
- 2 世帯全体の収入が月25万円(年300万円)以下(※1、2)
- 3 世帯全体の金融資産が300万円以下(※2)
- 4 現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない
- 5 全ての訓練実施日に出席する方(やむを得ない理由がある場合は8割以上の出席)
- 6 同世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受けている人がいない(※2)
- 7 過去3年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがない

(※1)ここで言う「収入」とは、賃金等の稼得収入の他、年金その他一般の収入を指します。  
(一部算定対象外の収入もありますので、詳細はハローワークにお尋ね下さい)

(※2)ここで言う「世帯」とは、本人のほか、同居または生計を一つにする別居の配偶者、子、父母が該当します。

- \* 訓練期間中から訓練終了後、定期的にハローワークに在所し、職業相談を受けることが必要です。
- \* 既にこの給付金を受給した事がある場合は、前回の受給から6年以上経過していることが必要です(連続受講の場合を除く)。

### ◆支給額

- 職業訓練受講手当 月額10万円
- 通所手当 職業訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額(上限額あり)

- \* 最も経済的かつ合理的と認められる通常の通所経路・方法による運賃等の額となります。
- \* 支給申請の対象となる訓練期間(給付金支給単位期間における日数)が28日未満の場合は、支給額を別途算定します。

## ご注意ください!

求職者支援制度は、熱心に職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。このため、一度でも訓練を欠席したり(やむを得ない理由を除く)ハローワークの就職支援(訓練終了後の就職支援を含む)を拒否すると、給付金が不支給となるばかりではなく、これを繰り返すと、訓練期間の初日に遡って給付金の返還命令等の対象となります。

### (参考)

「職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律」(平成23年法律第47号)第13条第2項において、「前条第1項の規定による指示を受けた特定求職者は、その就職支援措置の実施に当たる職員(指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければならない)」と定められています。

詳しいお問合せ、申込みは、住所地を管轄するハローワーク、または、

**(株)サポートケイ**まで

有料職業紹介 許可番号13-ユ-304851

**TEL 03-5847-7280**