

求職者支援訓練生募集中！

日商簿記 2 級
ワード・エクセル
パソコン会計
ビジネスマナー



企業でもっとも必要とされるパソコンの基礎知識や文書作成（Word）・表計算（Excel）ソフトの技能を習得すると共に、企業会計実務に必要な経理簿記（日商簿記 2 級レベル）の知識を習得します。

経理実務科 H24.1月23日開講

当コースで学べる内容

- 日商簿記を基礎から学び貸借対照表、損益計算書の作成ができるようになります。
- 各種税法、課税所得の計算ができるようになります。
- 職業人としての基本的マナーや心構えを学び、また履歴書の書き方、面接の受け方を指導します。
- ワープロソフトの様々な機能を活用し、レイアウト構成にも配慮した文書が作成できるようになります。
- エクセルを使った簡単な帳票類の作成ができるようになります。
- コンピューターを使った決算書類が作成できるようになります。
- インターネットを利用した情報収集や電子メールによる情報交換ができるようになります。

本校の特色

- より良い教室環境と熱心な講師陣を提供することにより修了生の日商簿記合格率は全国平均を大きく上回る実績（66.7%～80%）を出しています。
- 弊社は有料人材紹介・派遣業者であることから修了生の就職支援においても細やかな指導のもと就職率は常に高い実績（66.7%～100%）を出しています。



1 訓練科名 経理実務科 訓練番号（認 4-23-40-02-03-0232）

2 訓練コース 実践コース（営業・販売・事務 分野）

3 募集期間 平成 23 年 11 月 24 日 ～ 平成 23 年 12 月 20 日

4 選考について

- ・選考日時 平成 23 年 12 月 28 日 10:00 ～ 17:30 の間の 10 分程度（時間は各々連絡）
- ・選考場所 株式会社マネージメントバンク（幸袋新町バス停より徒歩 5 分、下記地図参照）
- ・選考結果通知 平成 24 年 1 月 13 日 各々郵送にて連絡
- ・選考方法 個人面談 各 10 分程度 ※筆記はありません
- ・持参する物 特になし

5 訓練期間、訓練時間

- ・開講日（平成 24 年 1 月 23 日）～ 閉校日（平成 24 年 5 月 22 日）
- ・訓練時間 9：00 ～ 15：50（50 分授業 6 限、10 分休憩、昼休み 70 分）

6 定員 20 名（受講申込者が 10 名に満たない場合は訓練を中止する場合があります）

7 訓練目標 会計実務に必要な知識を習得し、日商簿記 2 級レベルをマスターし、会計・経理分野での即戦力となる。

8 訓練終了後に取得できる資格 日商簿記 3 級・2 級受験レベル（受験は任意）

9 訓練場所 株式会社マネージメントバンク研修室（幸袋新町バス停より徒歩 5 分、下記地図参照）

10 必要経費 テキスト代 12,718 円（分割払い可能）職場見学交通費 1,000 円
日商簿記 3 級受験料 2500 円、2 級 4500 円（受験は任意）

11 訓練内容 座学による日商簿記と税務の知識の習得と会計ソフトの実技訓練また会計事務所と一般企業の経理部門の職場見学により、会計実務の訓練をおこなう。



◆ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断された方に対して、次回の職業相談時に適切な訓練コースの受講申込書が公布されます。（原則、初回の相談時においては、受講申込書は公布されません。）当該受講申込書を㈱マネージメントバンクまでご提出願います。

■お申込み・お問い合わせ先

株式会社マネージメントバンク 担当：田中

〒820-0066 飯塚市幸袋 526-1 福岡ソフトウェアセンター 305 号

TEL 0948-26-8181 FAX 0948-26-8182

■訓練実施施設

株式会社マネージメントバンク 研修室

〒820-0066 飯塚市幸袋 526-1 福岡ソフトウェアセンター 306 号

