



スキルアップは就職への近道！！

訓練番号(5-06-43-002-03-0087)  
訓練実施機関【東京会計株式会社】

受講料無料

※テキスト代などは自己負担です。



【実践コース】2月開講

《求職者支援訓練コース案内》

【求職者支援制度のご案内】

「求職者支援訓練」とは、主に雇用保険を受給できない方（受給を終了した方を含む）を対象とした公的職業訓練です。

# 簿記・ビジネスパソコン習得科

## 「東京会計」を選ぶ4つのポイント！

① 絶好の立地場所！

東京会計の訓練教室は、「水道町」市電から徒歩約1分という便利で通いやすい立地です。



② 講師陣の徹底指導！

皆さんの再就職に向けた資格取得のために、東京会計の講師陣が徹底的にサポートします。



③ 充実した就職支援！

訓練期間中はもちろん、修了後も就職に関するご相談やご支援を行なっています。



④ 計画的に資格取得！

資格試験や検定に合わせたカリキュラムで、無理なく挑戦できます。



新型コロナウイルス感染症防止対策（マスク着用の周知徹底、手洗い場にハンドソープの常備、各階に消毒液を設置、手洗い方法等の掲示、こまめな換気、共用部分の定期的な消毒等）に取り組んでいます。

【お問合せ】東京会計株式会社（資格の学校TAC熊本校内）

熊本市中央区水道町9-29 ☎096-323-7887

◆申し込みまでにハローワークで職業相談を必ず受けて下さい◆

期間

令和7年2月4日～令和7年6月2日

時間

9:10～15:40  
(2/4・6/2 9:10～14:40)

目標

簿記の基礎を身に付け経理業務を行うことができる。また、様々な業種で必要不可欠となるデータ集計の技術・技能を習得し事務業務を行うことができる。

定員

15名

土・日・祝日の訓練の有無

無

概要

商業・工業簿記およびパソコンの表計算・ワープロの知識・技能を習得する。

受講対象者の条件

特になし

資格

・日商簿記検定 2級・3級  
・CS技能評価検定 ワープロ部門 3級  
・CS技能評価検定 表計算部門 3級 ※全て任意受験

想定する職業・職種

経理事務員

負担費用

<受講者全員にかかる費用および準備いただくもの>  
テキスト代: 16,465円(税込)  
<検定等任意でかかる費用>  
受験料(任意): 日商簿記検定 2級5,500円・3級3,300円 / CS技能評価検定 ワープロ部門 3級5,350円 / CS技能評価検定 表計算部門 3級5,350円 ※金額はすべて税込(検定料は令和6年10月現在)

募集期間

令和6年12月9日～令和7年1月14日

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止となることがあります。

実施施設

東京会計株式会社  
〒860-0844 熊本県熊本市中央区水道町9-29  
電話:096-323-7887 FAX:096-323-1881

問合せ担当者

久末・和田

\* 選考日・カリキュラム等は裏面にあります。

▼ カリキュラム

科目		科目の内容						訓練時間		
学科	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)						2時間		
	就職支援	履歴書・職務経歴書作成方法、ジョブ・カード作成方法(学歴・職歴・資格の明確化、職務で得られた知識技能の棚卸)、面接指導						15時間		
	パソコン概論	コンピュータの基本構成、インターネット・ネチケット、セキュリティ						6時間		
	簿記概論(商業)	簿記の基礎、貸借対照表・損益計算書、小口現金・現金預金、帳簿・伝票、商品売買取引・手形・当座取引・固定資産取引・有価証券・資本取引、試算表、精算表、株式会社会計、外貨建取引、本支店会計、連結会計、財務諸表						99時間		
	簿記概論(工業)	工業簿記の基礎、個別原価計算、総合原価計算、特殊な原価計算、財務諸表、本社工業会計						48時間		
実技	簿記実習(商業)	貸借対照表・損益計算書の作成、伝票起票、商品売買取引・手形・当座取引・固定資産取引・有価証券・資本取引の処理、試算表の作成、精算表の作成、株式会社会計、外貨建取引、本支店会計、連結会計						99時間		
	簿記実習(工業)	工業簿記の会計処理、製造原価報告書の作成、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						36時間		
	表計算ソフト操作実習	ワークシート(入力、設定、編集)、ページレイアウトの設定、リストデータ操作、グラフ作成、ブック管理、帳票類の作成(在庫数や受注数における)(使用ソフト:エクセル)						48時間		
	ビジネス文書作成実習	画像構成と基本操作、編集、装飾、印刷、保存、表の挿入、社内外文書(送付状、会議資料)作成(使用ソフト:ワード)						42時間		
企業実習		✓	実施しない		実施する					
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】	「職業人生について」 株式会社リフティングブレーン			3時間				
		【職業人講話】	「経理事務員としての働きがい」 東京会計			4時間				
訓練時間総合計		402時間	学科	170時間	実技	225時間	企業実習	0時間	職場見学等	7時間

▼ 東京会計株式会社地図



1 会社の数字が身に付く 簿記の知識

OA事務で生きるスキル  
2 パソコン操作の知識

受験可能な資格(受験は任意です)

- 日商簿記検定2級・3級
- CS技能検定 ワープロ部門 3級(ソフト:ワード)
- CS技能検定 表計算部門 3級(ソフト:エクセル)



選考日時

令和7年1月17日 10:00~

選考方法

面接

選考結果通知日

令和7年1月22日

持参する物

筆記用具

選考実施場所

東京会計株式会社  
〒860-0844 熊本県熊本市中央区水道町9-29  
電話:096-323-7887 FAX:096-323-188

駐車場

無

※市電やバス停等に隣接した施設です。公共交通機関等をご活用ください。