

# 【簿記会計】

資格の学校 TAC 大宮校

## 3月開講コース 受講生募集



～ 知識を習得して就職を有利に！ ～

募集期間：令和8年1月14日～令和8年1月30日

TAC 株式会社

【訓練問合せ】03（5276）8922

受付時間 10：00～17：00（平日のみ）

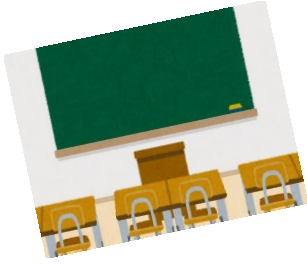
### 公共職業訓練（ハロートレーニング）

公共職業訓練とは、就職・再就職を目指して求職活動を行うための公的な制度です。

就職に役立つ知識やスキルを身につけて早期就職・再就職をすることが目的です。

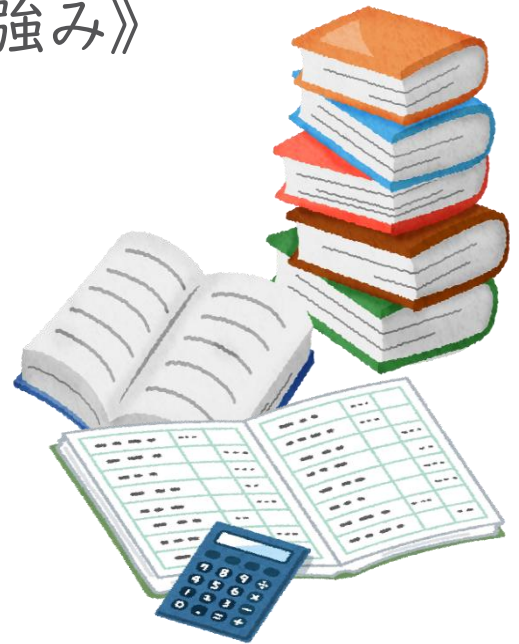
URL：<https://www.tac-school.co.jp/training/saikun.html>





## 《TAC で受講する強み》

- ①分かりやすい教材
- ②駅チカ
- ③きめ細やかな「就職支援」
- ④資格取得も視野に入れた授業提供



### ◆再就職は、資格がやはり必要なの？

中途採用の就職活動で求人票をみると条件の中に「〇〇資格取得者」、「〇〇〇経験 3 年以上」等の記載があります。

しかし、応募については、条件を満たしていなくてもできる求人があります。

そこで、「求人票に書かれていない必要条件とは何か？」と調べてみると下記の様な結果があります。

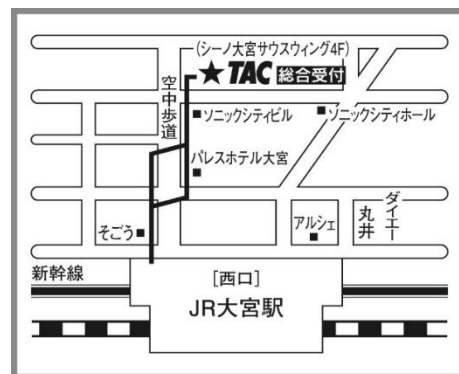


出典：帝国データバンクは 9 月 13 日、「企業が求める人材像」に関する調査結果

上記の「求める人材像」からも言えるように「資格取得者」なら必ず就職できるという訳ではありません。TAC では、履歴書・職務経歴書にある「志望動機」・「自己 PR」の書き方をしっかり指導いたします。就職活動は孤独感を度々感じる事になりますが、TAC の職業訓練では、訓練生をスタッフ全員で応援し、訓練生の目標達成を目指します。

是非、TAC の職業訓練で早期就職・再就職を目指しましょう！

3 月開講	資格の学校 TAC 大宮校
訓練科名	講座番号 31503 <b>簿記会計</b> (経理実務)
就職先	全業種の経理事務職、総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所の事務職 等
訓練期間	令和 8 年 3 月 4 日 (水) ~ 令和 8 年 6 月 30 日 (火) 平日 月曜日~金曜日 4か月訓練
施設見学会	日時:令和 8 年 1 月 21 日 (水)・1 月 27 日 (火) 両日とも 14 時~ 【要事前予約】03-5276-8922 (平日 10:00~17:00) 場所:下記参照
選考試験	お日にち:令和 8 年 2 月 5 日 (木) 場所:下記参照 試験:面接 持ち物:筆記用具 <b>※選考実施時間については申込み締め切り後、個別に携帯電話から連絡いたします。 電話が繋がらず選考時間を案内できないケースが多数、発生しております。 留守番電話の設定が可能な方は、設定をお願いします。</b>
訓練実施施設 施設見学会 選考試験会場	〒330-0854 埼玉県さいたま市大宮区桜木町 1-10-17 シーノ大宮サウスウイング 4F
資格の学校 TAC 大宮校	<b>【訓練内容に関する問い合わせ】</b> <b>電話 03-5276-8922</b> <b>(平日 10:00~17:00)</b>  <b>最寄り駅:</b> <b>JR 線、東武線、ニューシャトル各線</b> <b>大宮駅西口より徒歩 6 分</b> <b>(空中歩道直結)</b>



## ■■■TACの訓練を修了した訓練生の声■■■

- ・「訓練で〇〇を就職の為に勉強しています。」というのは最大のアピール！！
- ・応募書類は、最初から完璧を目指さない。指摘はもっと良くなる可能性があるという事。
- ・なれ合いは良くないが、同じ教室の人はライバルだけど、心強い味方です。
- ・就職活動の計画を逆算して立てておく。そうすれば、この時期に何をすべきなのかが見えてくる。
- ・就職支援の授業だからといって甘く見ない。【就職するぞ！】という気持ちで受講してください。
- ・毎日求人をチェックし、良いと思った求人には、迷わず応募する。その為には早め早めの準備が大切。
- ・入校したら、まず最初に履歴書・職務経歴書を作成して添削にだす。添削はめげずに繰り返し行う。
- ・「4 か月はあっという間」応募書類の完成と面接練習複数回がいつまでに終わっているか目標を決める。

講座への応募については、住所地を管轄するハローワークに 12 月 26 日 (金) 以降にお問合せください。

コース名		対象者	定員数
簿記会計 (経理実務)		企業における経理・財務部門、総務部門、一般事務部門、及び会計事務所等に早期就職・再就職を目指す方	21名
コース内容			
企業の経理・財務部門や会計事務所等において必要となる会計知識(日商簿記3級・2級)を体系的に学ぶことにより、財務諸表の仕組み、作成方法を身につけます。また、消費税の知識を加えることでより実践への理解を深めます。更には、給与計算、パソコン操作(Word・Excel・会計ソフト)等の技能を習得することで、即戦力となり得る人材を目指します。			
教材費	訓練時間	受講で目指せる資格(任意受験)	
15,000円 (消費税込)	10:00～16:40 (50分授業×6コマ／1日)	日本商工会議所主催 簿記検定3級・2級 全国経理協会主催 消費税法能力検定3級 実務技能検定協会主催 秘書技能検定試験2級	
科目		科目の内容	時限数
経理事務	簿記3級	簿記一巡の流れ(日常取引、帳簿、試算表、決算)	66
	簿記2級(商簿)	会社会計、決算処理、財務諸表作成、連結会計等	96
	簿記2級(工簿)	製造業に関する記帳並びに原価計算	60
	簿記検定対策(3級)	日商簿記3級 検定試験対策演習	12
	簿記検定対策(2級)	日商簿記2級 検定試験対策演習	30
	給与計算・経理実務	経理実務概要、給与と社会保険、年末調整、労働保険、現金預金、取引先管理、固定資産、業務スケジュール	24
個人情報	個人情報保護入門	個人情報保護とは、用語の定義、取り扱い事業者の義務	6
税務基礎	消費税	総則、課税基準及び税率、税額控除、申告・納付	18
社会人基礎	秘書検定	言葉遣い、話し方、態度、振る舞いなどの人柄の要素	18
パソコン基礎	Word 基礎	ビジネス文書の作成におけるWord基本操作	24
	Excel 基礎	表計算、グラフ作成におけるExcel基本操作	36
会計ソフト	会計ソフト演習	基本情報登録、日常取引き入力、決算処理入力、仕訳帳、試算表、決算書類確認(PCA会計ソフト)	24
マナー接遇	マナー接遇		6
就職支援・ 会社説明会等	キャリアの棚卸し、自己理解、求人票の見方、応募書類作成、面接対策、ジョブカード作成アドバイス、会社説明会等		30
キャリアコン サルティング	キャリアコンサルティング等(キャリアコンサルティングは、時間外、就職支援授業内に実施する。期間中最低3回は実施予定)		
入校式・オリエンテーション、ガイダンス・修了式			4
合計			454

募集期間：令和8年1月14日～令和8年1月30日

#### 【お申込み方法】

お申込みに必要な職業訓練パンフレット【受講生募集】は、各ハローワークにて設置・配布しております。  
お申込みの際は上記パンフレット後方にある「公共職業訓練(委託)入校願書」に必要事項をご記入の上、管轄のハローワークにてお申込みください。

講座への応募については、住所地を管轄するハローワークに12月26日(金)以降にお問合せください。