



【一般事務】

資格の学校 TAC 大宮校 2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7年12月12日～令和8年1月5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



◆早期就職・再就職は、資格がやはり必要な？

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。

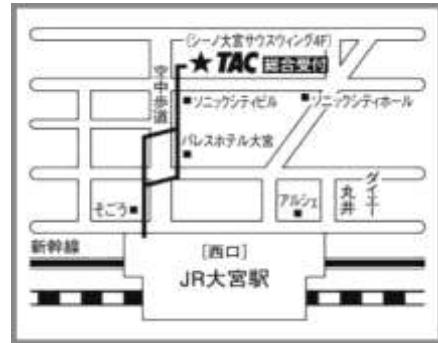


出典：帝国データバンクは 9 月 13 日、「企業が求める人材像」に関する調査結果

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ないようです。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と指導いたします。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！

2月開講	資格の学校 TAC 大宮校
訓練科名	講座番号 31706 一般事務 (簿記・社会保険事務 PC)
就職先	全業種の一般事務職・営業事務職・経理事務職・総務事務職等
訓練期間	令和 8 年 2 月 3 日(火)~令和 8 年 4 月 30 日(木) 平日 月曜日~金曜日 3か月訓練
施設見学会	日時:令和 7 年 12 月 17 日(水)・24 日(水) 全日程:11 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 1 月 9 日(金) 場所:下記参照 試験:面接 持ち物:筆記用具 <u>※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。</u> <u>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。</u> <u>留守番電話の設定が可能な方は、設定をお願いします。</u>
訓練実施施設 施設見学会 選考試験会場 資格の学校 TAC 大宮校	〒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 【施設見学会予約・訓練内容に関する問い合わせ】 電話 03-5276-8922 (平日 10:00~17:00) 最寄り駅: JR 線、東武線、ニューシャトル各線 大宮駅西口より徒歩 6 分 (空中歩道直結)



■□■TACの訓練を修了した訓練生の声■□■

- ・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。
- ・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。
- ・自分自身を深堀したらそれを、言葉にしてどんどん形にしていく事をお勧めします。
- ・就職支援の授業だからと言って甘くみない。【就職するぞ！】という強い気持ちで臨んでください。
- ・就職支援の授業は受け身じゃもったいない。積極的に自分から講師に相談してください。
- ・毎日求人をチェック、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！
- ・「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！！
- ・就職への様々なアドバイスが受けられるのは本当にありがたい。
- ・先生からのアドバイスを素直に実践することが、早期就職につながります。
- ・お昼休み、授業終了後、TAC 前にあるハローワークを積極的に利用して就職がきました。

コース名	対象者	定員数	
一般事務 (簿記・社会保険事務PC)	一般企業における一般事務、営業事務、総務事務等に、早期就職・再就職を目指す方	21名	
コース内容			
一般事務職全般(経理職、総務職含)において活躍するために必要な経理・社会保険事務に関する知識、Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)及び会計ソフトの操作、職業人としての一般常識、言葉遣い、話し方、態度、振る舞い等の技能を習得することで早期就職を目指す。			
教材費	訓練時間	受講で目指せる資格(受験申込は任意)	
15,000円 (消費税込)	9:40~16:20 (50分授業×6コマ／1日)	日本商工会議所主催 簿記検定3級 MicrosoftOffice Specialist(Word・Excel) 365 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 簿記検定対策 消費税	簿記一巡の流れを小規模会社をベースに学ぶ 簿記の知識定着を図る為の問題演習、試験対策 消費税の概要、課税取引、非課税取引等	66 12 6
総務事務	人事労務の知識 給与計算	社会保険の概要、入社退社手続き、労働保険料の申告、その他労働・社会保険に係る各種書類等 給与計算、年末調整等	60 12
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
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
OA基礎	Word Excel PowerPoint	Word基本操作、ビジネス文章の作成方法等 Excel基本操作、表計算、グラフ作成方法、関数等 プレゼンテーション資料作成方法等	18 30 12
OA応用	MOS試験対策	MOS試験対策演習(Word・Excel)	36
会計ソフト	会計ソフト	企業データの登録、伝票入力、決算書類確認等	18
就職支援	マナー接遇 就職支援、会社説明会等 キャリアコンサルティング	マナー接遇 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 (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)	6 30
入校式・オリエンテーション	入校式・オリエンテーション		2
ガイダンス・修了式	ガイダンス・修了式		2
合計		334	

募集期間：令和7年12月12日～令和8年1月5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でお申込みください。