



簿記の知識を活かして経理事務を目指そう!

2月開講

財務管理事務科

(4か月訓練)



商業簿記
工業簿記
(日商簿記検定 2級程度)
税務会計

Word
Excel
パソコン会計

就職支援
ビジネスマナー
面接対策



募集要項

- 訓練校: SB キャリアカレッジ梅田校 (21階 A 教室)
- 訓練期間: 2月1日(月)～5月31日(月)
- 訓練時間: 9:30～16:00 ※ただし訓練日によって時間が異なる場合があります。
- 募集期間: 11月19日(木)～12月16日(水)
- 選考試験日: 12月25日(金)
- 合否発送予定日: 1月13日(水)
- テキスト代: **10,000円**

受講料無料!
初心者OK!



無料託児
サービス付
訓練です!

事前説明会 受付中!

2020年12月4日(金)11:00～12:00 SB キャリアカレッジ梅田校 10階 A 教室

2020年12月11日(金)11:00～12:00 SB キャリアカレッジ梅田校 10階 A 教室

申込みはお電話で ☎ **06-6123-7569** ※まずはお気軽にお電話ください。



事前説明会については
こちらからも
お申込み頂けます!

受講応募方法

- 事前説明会: 訓練校へお申込が必要です。お気軽にお問合せください。(☎ 06-6123-7569)
- 受講お申込み: 居住地を管轄するハローワークの職業訓練窓口で事前に申込手続きをしてください。
- 選考日の予約: 選考試験の日時をお電話でご予約ください。(☎ 06-6123-7569)
- 選考試験: 当校にて面接試験を行います。



学 科	
組織の活動と 経理事務職の役割	企業における経理事務職の役割と重要性等
経理実務と 商業簿記の基礎	現預金・小口現金管理、売掛帳・買掛帳の作成、企業における財務会計の基礎知識、企業会計の仕組み、伝票起票、決算処理、財務諸表の作成等
応用的な経理実務 (商業簿記の応用)	株式と資本、引当金の処理、固定資産の売買と処理、本支店会計、外貨建取引、税効果会計、連結会計等
製造業における経理実務 (工業簿記・原価計算)	工業簿記・原価計算の基礎、工業簿記における財務諸表の作成等
税務会計	経理実務に必要な法人税・消費税の仕組み、所得税の仕組みと概要等
働くことの 基本ルール	労働契約の締結、賃金、労働時間、労働保険、社会保険等
安全衛生	VDT作業の注意点、症状、対策等

実 技	
パソコンを使った経理 実務・給与計算実務演習	弥生会計を用いた会計データ（導入・期中仕訳・決算処理）入力、弥生給与を用いた給与計算データ（給与・賞与・年末調整）入力、源泉徴収票の作成等
事務職に必須の パソコンスキル習得演習 (Word・Excel)	【Word】ビジネス文書（社内文書・社外文書）作成 【Excel】表作成、計算式、関数（基本関数からIF関数、VLOOKUP等）、資料印刷等 【データ活用】Word、Excel間のデータ共有、事務職をイメージした実践演習

就 職 支 援	
コミュニケーション・ ビジネスマナー向上	論理的思考～表現を実現させるための手法、傾聴力、発信力等 電話対応、名刺交換、ビジネスメール、ロールプレイング等
社会人基礎力・ キャリア形成	3つの能力（「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」）の測定と強みの洗い出し等 各種ツールを用いた自己分析、自己PRの作成、業界 / 職種研究、社会環境等を考慮した将来設計等
就職支援・就職相談	履歴書・職務経歴書の作成支援、面接対策、キャリアコンサルタントによる就職相談、雇用情勢を踏まえた市場価値の確認と理解等

スタッフブログ



毎週 **金** 曜日

更新中！！！！

● 訓練目標

企業の経理部門で必要な会計知識（日商簿記検定試験2級合格レベル）をはじめ、企業会計に関する基礎理論や実践的な会計処理（商業簿記・工業簿記・原価計算等）に関する知識・技能に加え、パソコンによる経理実務、会計ソフトの操作技術を習得する。

● 受講生の条件

文字入力ができ、簡単なパソコン操作ができる。

S Bキャリアカレッジの職業訓練は、安心のクラス担当制。だから就職活動の**フォローアップもばっちり!** 就活に関する悩みも、気軽に相談できます。前職と異なる業種・職種でも、しっかり学んで早期就職を目指しましょう!

この訓練は、託児サービスがついています。託児が必要な方は、弊社提携の託児施設を無料でご利用いただけます。

※対象年齢：生後6か月（開講日時点）から小学校入学前



令和保育園

(0~1歳対象※)

大阪市北区西天満 5-9-11

総合西天満ビル1階

和音 西天満園

(2歳以上対象※)

大阪市北区西天満 5-9-3

アールビル1階

※令和2年4月1日現在の年齢です

新型コロナウイルス感染対策について

SBキャリアカレッジでは訓練を実施するにあたり下記の対策を徹底しております。

- ・講師、訓練生ともにマスク着用必須
- ・入室前の検温
- ・各教室に手指の消毒液や除菌スプレー、除菌シートを常備
- ・授業終了後、スタッフによる教室の除菌清掃

Q&A

よくある
ご質問



Q：初心者なので、授業についていけるか不安です。

A：初心者向けの訓練ですので、安心して受講いただけます。文字入力ができ、簡単なパソコン操作ができれば問題ありません。また放課後の自習時間を利用して、しっかり復習もできます。

Q：どのような仕事を目指せますか？

A：経理事務・総務事務・一般事務・営業事務、OA事務などパソコンを使う事務職全般及び会計事務所・税理士事務所等の職員等です。