

# 訓練カリキュラム

(知識等習得コース)

訓練科名	経理・財務事務科			受講者の条件 (保有技能・資格等)	○ ○ ○	
訓練期間	4 か月	訓練定員	15 人	受講の目安 (PCレベル等)	☑特になし  □	
受講者負担額	約7,000 円 (教材費等/金額は予定)					
就職先の職務	○経理事務・一般事務・営業事務 ○営業・販売・経営管理 ○生産管理・販売管理			取得可能な資格	○日本商工会議所簿記検定3級 (受講生負担額: 2,850円) ○日本商工会議所簿記検定2級 (受講生負担額: 4,720円) ○全経簿記能力検定試験2級 (受講生負担額: 1,700円) ○全経簿記能力検定試験1級工業簿記 (受講生負担額: 2,200円)	
訓練目標	○初心者の方を対象に、簿記の基礎から日本商工会議所簿記検定2級合格程度の知識および技能の習得する。 ○社会保険・源泉所得税・年末調整の仕組みを習得する。 ○ビジネスマナー、環境課題対応力といったビジネス基本スキルを習得する。					
仕上がり像	○商業簿記・工業簿記・総務事務を習得することで、経理・総務のみならずあらゆる職種で管理業務ができる。 ○財務諸表 (B/S・P/L等) の作成および解析ができる。 ○ビジネスマナー、環境課題対応に関して自信を持って実践できる。					
訓練の内容	科目	科目の内容			時間	
	学科および実技	簿記の基礎	簿記の概念、勘定と仕訳、帳簿の記入、試算表の作成、現金預金取引、売掛金と買掛金、貸倒れ、債権と債務、固定資産と減価償却、収益と費用、法人税、消費税、決算整理事項、株式会社会計、財務諸表の作成、簿記3級検定模擬試験			99
		商業簿記 (日本商工会議所簿記検定2級)	現金預金、有価証券、債券債務、電子記録債権債務、手形、ソフトウェア、引当金、商品売買、固定資産、株式会社会計、税金、決算、リース取引、外貨建取引、税効果会計、圧縮記帳、連結会計、決算処理、貸借対照表・損益計算書の作成、日本商工会議所簿記検定2級模擬試験			162
		工業簿記 (日本商工会議所簿記検定2級)	工業簿記の基礎、材料費、労務費、経費、製造間接費、部門費計算、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、原価・営業量・利益関係の分析、原価予測の方法、直接原価計算、製品の受払い、営業費計算、工場会計の独立、製造原価報告書、日本商工会議所簿記検定2級模擬試験			108
		総務事務	給与計算、社会保険、源泉所得税、年末調整等の実践演習			6
		ビジネス基礎基礎	集団生活について、ビジネスマナー、職場における環境対応、課題解決、コミュニケーション実践、給与・社会保険の仕組み、職業倫理			33
就職支援	履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接の受け方、模擬面接、ジョブカードの書き方			24		
総訓練時間	432 時間	( 学科および実技 408 時間 + 就職支援 24 時間 )			432	

主な設備・機材	パソコン一式、アプリケーションソフト
---------	--------------------