

カリキュラムの概要

講座 No.	41510	講座名	簿記会計 (9月開講)			定員	24人
オプション	<input checked="" type="checkbox"/> 託児+ひとり親講座 <input type="checkbox"/> 託児 <input type="checkbox"/> 企業実習付 <input checked="" type="checkbox"/> 氷河期 <input type="checkbox"/> なし						
対象者 (IT専門については、対象レベルも記載)	日商簿記検定2級相当の知識、会計ソフトの操作を習得して就職に活かしたい方						
対象レベル (IT基礎・IT応用のみ選択)	レベル1 (入門者)	レベル2 (初級者)	レベル3 (中級者)	選考試験	<input checked="" type="checkbox"/> 面接試験(必須) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> 実技試験 <input type="checkbox"/> 適性検査		
講座内容 (訓練目標等)	経理をはじめとする事務職を目指す方に有利な資格である日商簿記3級および2級の資格取得レベルに達することができるよう基本から試験対策まで講義を行います。また、証ひょう類を元にした日々の実務的な処理を会計ソフトを使用して習得します。さらに、経理の専門性を高めるために特殊な会計処理である建設業経理簿記も習得することで、一般企業や建設業関連企業のほか税務会計事務所等が求める人材に育成します。						
指定番号・日付	注 介護系のみ記入						
実施施設	川口会計アカデミー 本校 (株式会社ティーディーケイ)			最寄駅からの案内図 			
所在地	〒332-0017 川口市栄町3-12-6 阿部ビル2階						
連絡先電話	048-257-2755						
最寄駅	JR京浜東北線 川口駅 東口 徒歩6分						
訓練期間	令和3年9月2日(木)～令和3年12月27日(月) (4か月訓練)						
訓練時間	9時30分～16時00分 (1時限 50分:1日 6時限)						
法定教習の実施時間	曜日 時分から 時分						
テキスト代	12,320円(消費税込)						
施設見学会	平日随時 9:00～17:00 要電話予約						
入校説明会							
修了で得られる資格	修了後に自動的に得られる資格はありません						
受講で目指せる資格	日商簿記3級および2級(統一試験は毎年6月・11月・2月に実施。ネット試験は随時実施予定) ※受験料(自己負担) 3級2,850円、2級4,720円。なお、手数料等が別途発生する場合あり。						
目指せる就職先・職務	会計事務所・税理士事務所・経理事務・一般事務・建設業事務・営業事務・総務事務・貿易事務などの事務全般						
使用するコンピュータ	使用(Windows10、勘定奉行i10)						

注 募集案内としても利用します。

カリキュラムの概要

講座 No.	41510	講座名	簿記会計 (9月開講)			
実施施設	川口会計アカデミー 本校					
対象レベル (IT基礎・IT応用のみ選択)	レベル1 (入門者)	レベル2 (初級者)	レベル3 (中級者)	対象者 (IT専門については、 対象レベルも記載)	日商簿記検定2級相当の知識、会計ソフトの操作を習得して就職に活かしたい方	
修了で得られる資格	修了後に自動的に得られる資格はありません					
受講で目指せる資格	日商簿記3級および2級(統一試験は毎年6月・11月・2月に実施。ネット試験は随時実施予定) ※受験料(自己負担) 3級2,850円、2級4,720円。なお、手数料等が別途発生する場合あり。					
目指せる就職先・職務	会計事務所・税理士事務所・経理事務・一般事務・建設業事務・営業事務・総務事務・貿易事務などの事務全般					
主なカリキュラム	科目	教科	内容		時限数	
	学 科	一般会計	日商簿記3級基本	簿記一巡の手続き・決算処理の基本(日商簿記検定3級レベル)		60
日商簿記3級復習			3級基本の論点ごとの演習および解説と要点整理		42	
日商簿記2級商業簿記基本			株式会社における購買・販売活動等の取引の記録と計算、および財務諸表の作成等(日商簿記検定2級レベル)		72	
日商簿記2級商業簿記復習			2級商業簿記基本の論点ごとの演習および解説と要点整理		36	
日商簿記2級工業簿記基本			各種原価計算におけるコストフローおよび原価差異分析による責任会計(日商簿記検定2級レベル)		60	
日商簿記2級工業簿記復習			2級工業簿記基本の論点ごとの演習および解説と要点整理		30	
日商簿記2級試験対策			日商簿記検定2級本試験レベルの問題演習と解説・要点整理		48	
特殊会計		建設業経理	建設業経理の基礎および特殊会計における売上計上の認識		24	
実 技		会計ソフト	PC会計	会計ソフト(勘定奉行)の基本から応用操作(導入設定、仕訳入力、月計、各帳票の見方、試算表演習)		24
			経理実務	会計ソフト(勘定奉行)による日々の実務的な処理(証ひょう類をもとに会計ソフト入力演習)		12
就 職 支 援	マナー接遇	マナー接遇		6		
	職場見学	会計事務所の見学(職業への理解を深める)		3		
	職業人講話	会計事務所職員による講話(職業への理解を深める)		3		
	応募書類作成支援	応募書類の作成方法を学習する(効果的な履歴書・職務経歴書)		9		
	面接指導	面接の受け方や様々な質問への対策を学習する		9		
	求人探し方	雇用情勢を理解し求人を実効的に探す方法を学習する		6		
	キャリアコンサルティング	ジョブカード作成支援、就職相談等 ※キャリアコンサルティングは就職支援講座で行うほか簿記復習講座・試験対策講座の時間内に実施。期間中計4回		(48)		
	(ひとり親講座)	ひとり親講座(簿記復習講座の時間内に実施。期間中計3回)		(18)		
	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		
			総時限数	448		

注 ホームページに掲載予定です。教科は、時限単位で明記してください。