

コース番号	1 - 4 (知識習得)		取扱校：我孫子高等技術専門校	面接	●
コース名	簿記スキル養成科	パソコンレベル	—		
実施施設	日建学院 新松戸校		住所：松戸市新松戸1-374-1 政和ビル3F TEL：047-348-6111 アクセス：JR常磐線・流鉄流山線 新松戸駅/幸谷駅 徒歩3分		
訓練期間	1月5日～3月29日（3か月）	募集定員	15名		
訓練時間帯	月～土 9:30～16:00（週5日程度） キャリアカウンセリングは、時間外実施の場合有	総訓練時間	306時間		
自己負担見込額	テキスト代等 10,000円	施設見学会	随時受付 ※要事前予約 04-7165-1929（柏校）		
オンライン訓練	無				
対象者	簿記を基礎から学び、関連職種へ早期就職希望される方				
訓練目標	企業における経理担当者として、日商簿記2級合格レベルの経理・会計の知識と技能を身につけることを目標とする。また、職業人として必要な基本的ビジネススキルを身につけ、再就職へ繋がることを目標とする。				
取得可能資格	日商簿記2・3級 （注）いずれも任意受験。受験料は別途自己負担				
訓練内容 （カリキュラム）	学 科	簿記基本原理（簿記目的、貸借対照表、損益計算表、取引・勘定記入法、仕訳・転記、など） 簿記基本知識（商品売買、現金・預金、手形取引、貸倒れなど）、商業簿記、工業簿記			
	実 技	簿記実践演習（銀行勘定調整表、有価証券・手形処理、固定資産と繰延資産、商品売買、引当金、保証債務、株式会社社会計、決算、財務諸表作成、伝票会計、特殊仕訳帳など）			
	就職支援	ビジネスマナー、自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書）作成方法、面接対策など			
主な就職先の業種、職種、就職実績等	経理事務・総務事務・一般事務・営業事務など				