

受講料
無料

委託訓練「即戦力」令和7年5月生

公共職業訓練受講生募集

訓練科名：簿記会計スタッフ養成科



訓練期間：令和7年5月1日（木）～令和7年7月30日（水）

定員：15名

レベル：初級～中級

受講条件：マウス操作などパソコンの基本操作ができる方で、スキルアップや資格取得により早期就職の意欲がある方。

総訓練時間：318時間

訓練時間：9：30～16：00

訓練目標：経理や総務部門に必要な会計処理・決算手続き、財務・税務会計、原価計算及び管理会計の基本を習得します。さらにスキルを活用できる関連職種への早期就職を目指します。

訓練
内容

学科（210時間）

- ・簿記基本知識（簿記の目的、損益計画書、貸借対照表、仕訳、転記、試算表、精算表、決算、伝票会計等）
- ・株式会社会計（銀行勘定調整表、有価証券、手形等）
- ・工業簿記/原価計算（費目別計算、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、CVP分析等）

実技（84時間）

- ・簿記実践演習（仕訳伝票、出納帳、試算表、小切手・手形、金融・固定資産・有価証券、原価計算等）
- ・経理基礎演習（弥生会計による仕訳処理、決算書類作成等）
- ・Excel実習（基本的な表計算書類の作成実習（交通費精算書、在庫棚卸表、事業別売上高推移表、見積書、請求書））

就職支援等（24時間） キャリアコンサルティング、履歴書・職務経歴書の書き方等、求人情報提供、企業説明会

教科書代等：15,000円（各自でUSBメモリを用意）

関連資格：日商簿記検定3級・2級

（いずれも任意受験、別途費用ですが、訓練校で受験ができます!!）

訓練修了後の関連職種等：簿記・経理事務員、会計事務所スタッフ、財務・経理アシスタント、データ入力スタッフ、一般事務

お問
合せ
先

ノムラキャリアセンター平塚校

担当：野村、上野、森岡

TEL：0463-86-3160（見学要予約）

受付：土日祝日除く平日9：30～16：00

見学会：1回目 10：30 2回目 13：30

所在地：平塚市紅谷町11-14 林ビル3階

ホームページ：<https://curioh.com/>



