

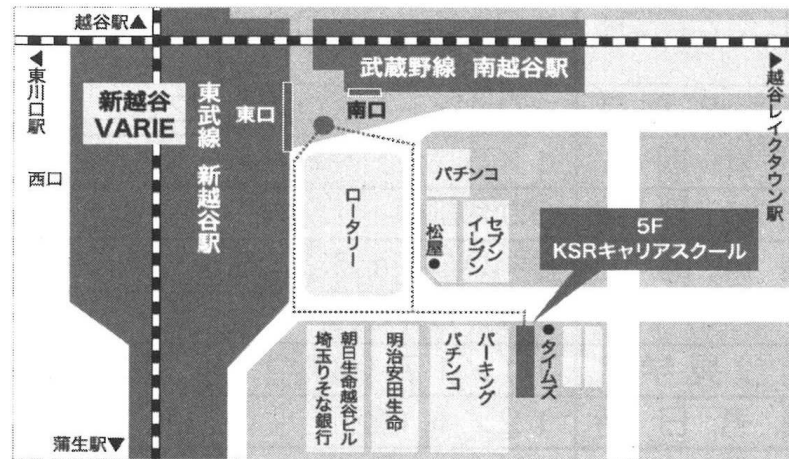
## カリキュラムの概要

講座 No.	3505	講座名	簿記会計 (1月開講)	定員	28人
オプション	<input 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"/> なし				
対象者	事務職としてスキルアップを目指し、早期に経理・総務職等への就職を希望される方				
訓練レベル	初心者	選考試験	<input checked="" type="checkbox"/> 面接試験(必須) <input type="checkbox"/> 筆記試験		
講座内容 (訓練目標等)	経理職に必要な日商簿記2級レベルの知識を習得し、さらに社会保険・給与計算・会計ソフト(弥生会計)の実務スキルを身につけることで付加価値を高め、即戦力として活躍できる人材となることを目指します。				
指定番号・日付					
実施施設	KSRキャリアスクール		最寄駅からの案内図		
所在地	〒343-0845 越谷市南越谷1-17-15アヴェニュー南越谷5階				
連絡先電話	048-986-8888				
最寄駅	東武伊勢崎線 新越谷駅東口 JR武蔵野線 南越谷駅 南口 ともに徒歩2分				
訓練期間	平成30年1月5日(金)～平成30年3月29日(木) (3か月訓練)				
訓練時間	午前9時20分～午後4時00分 (1時限50分：1日6時限)				
テキスト代	13,500円(消費税込)				
施設見学会	随時(平日)9:30～16:00 要電話予約				
入校説明会	12/21(木)10:00から2時間程度(別会場のため、合格者には別途連絡します。)				
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	日本商工会議所簿記検定2級・3級 給与計算実務能力検定2級(内閣府認可 一般財団法人職業技能振興会)				
目指せる就職先・職務	経理事務・総務事務・一般事務、税理士事務所、社会保険労務士事務所				
使用するコンピュータ	使用(Windows10 弥生会計17)				

## カリキュラムの概要

講座 No.	3505	講座名	簿記会計 (1月開講)		
実施施設	KSRキャリアスクール				
訓練レベル	初心者	対象者	事務職としてスキルアップを目指し、早期に経理・総務職等への就職を希望される方		
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	日本商工会議所簿記検定2級・3級 給与計算実務能力検定2級(内閣府認可 一般財団法人職業技能振興会)				
目指せる就職先・職務	経理事務・総務事務・一般事務、税理士事務所、社会保険労務士事務所				
主なカリキュラム	科目	教科	内容	時限数	
	学 科	簿記	商業簿記3級	簿記の基礎、商品売買・現金・預金・手形、決算処理(日商簿記3級レベル)	51
			商業簿記2級	株式会社の簿記、取引、帳簿作成、決算、貸借対照表と損益計算書の作成方法(日商簿記2級レベル)	63
			工業簿記	原価計算の種類・方法など、原価計算に必要な基本的な事項、決算の整理手続き(日商簿記2級レベル)	48
		簿記問題演習	3級問題演習	日商簿記3級問題演習	6
			2級問題演習	日商簿記2級問題演習	24
		社会保険	社会保険の基礎	健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険のしくみ	6
			適用手続	入退社手続(資格取得・資格喪失)	6
			保険料事務	標準報酬月額の設定、労働保険の年度更新	6
			保険給付手続	健康保険・労災保険・雇用保険の保険給付手続	6
		給与計算	給与計算	給与・賞与の計算、割増賃金の計算、保険料・税金の計算と控除	24
	年末調整		年末調整の事務手順、源泉徴収簿・源泉徴収票の作成	6	
	給与計算問題演習		給与計算実務能力検定2級問題演習	6	
	実 技	パソコン会計	パソコン会計	弥生会計ソフトの操作実習	18
		社会保険実習	社会保険実習	社会保険手続演習(入社、退社、定時決定・随時改定、労働保険年度更新)	6
	就 職 支 援	マナー接遇		コミュニケーションスキル、文章の書き方	6
		自己理解		自己分析、自己理解、ライフラインチャートの作成	3
		応募書類作成		就職活動の方法、面接につながる応募書類(履歴書・職務経歴書・添え状・写真)およびジョブカードの書き方、職務履歴の振返り等	3
		仕事理解		求人情報の探し方とハローワークの活用、求人票(労働条件)の読み方、応募先企業の情報収集方法等	3
		面接対策		採用につながる面接の受け方、準備とマナー、質問対策、面接練習	3
		キャリアコンサルティング		ジョブカードを活用した個別キャリアコンサルティング、応募書類添削・就職先選定・面接対策などの就職相談(キャリアコンサルティングは、簿記問題演習の時間中にも実施する。)	24 (30)
		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	322	

講座 No.	3505	講座名	簿記会計	定員	28人
				最少開講人数	6人
対象者	初心者				
実施施設	KSRキャリアスクール				
所在地	越谷市南越谷1-17-15 アヴェニュー南越谷5階				
連絡先電話	☎048-986-8888				
訓練期間	1/5(金)~3/29(木)				
訓練月数	3か月訓練				
訓練時間	9:20~16:00(1日6時限)				
テキスト代等	13,500円				
施設見学会	平日随時9:30~16:00 要電話予約				
選考日時	12/1(金) 当日の時間は個別に連絡				
試験内容	面接				
ひとり親優先	なし				
おすすめポイント	「実務に直結したカリキュラム」と「充実したサポート体制」で事務職への再就職を支援します。				
学 科	簿記、日商簿記2級・3級問題演習、社会保険(健保、厚年、労災、雇用)、給与計算(給与、年末調整、保険料、税金、給与計算実務能力検定2級対策)、就職支援等				
実技・実習	社会保険実習(各種届出書類作成)、パソコン会計(弥生会計)演習等				
得られる資格等	なし。目指せる資格(日商簿記検定2級・3級、給与計算実務能力検定2級)				
入校説明会	12/21(木)10:00から2時間程度 (別会場のため、合格者には別途連絡します。)				
託 児	受入児童数	なし			
	受入期間・時間				
	保育場所				
	留意事項				



JR線 南越谷駅南口 徒歩2分  
東武線 新越谷駅東口 徒歩2分