

# カリキュラム概要書

|                                      |           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
|--------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------|--|----------------|-----|----------------|--|
| No. 講座名(開講月)                         |           | No.41512                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 簿記会計<br>(日商簿記3・2級、PC演習、弥生会計) |                              | (10月開講) |  | 定員<br>(最少開講人数) |     | 24人(5人)        |  |
| 実施施設                                 |           | 優楽ビジネス会計トレーニングセンター                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
| パソコンレベル<br>(事務系・IT系及びパソコンを使用する場合は記入) |           | 初級                                                | 中級                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 対象者                          | 習得した簿記の技能を活かし、早期に就職することを目指す方 |         |  |                |     |                |  |
|                                      |           | ◎                                                 | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
| 修了で得られる資格等                           |           | 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等                           |           | 日商簿記3級、日商簿記2級、MOSスペシャリストレベル(Word 2019、Excel 2019) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
| 目指せる就職先・職務等                          |           | 一般事務職、営業事務職、経理事務職、会計事務所職員、税理士事務所職員                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
| 区分                                   | 科目        | 教科                                                | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                              |         |  |                | 時限数 | DXリテラシーを含む場合は○ |  |
| 学科                                   | 簿記        | 日商簿記                                              | 【日商簿記3級】<br>簿記の基礎、日常の手続き、掛け・手付金、返品、現金・預金、小口現金、クレジット売掛金、手形取引、さまざまな帳簿の関係、電子記録債権・債務、貸付金・借入金、有形固定資産、仮払金・仮受金、訂正仕訳、試算表、決算、現金過不足、貯蔵品・当座借越、売上原価、貸倒れ、減価償却、経過勘定項目、決算整理後残高試算表、精算表、英米式決算、損益計算書と貸借対照表、株式の発行、剰余金の配当と処分、税金、証ひょうと伝票<br>【日商簿記2級の商業簿記】<br>簿記一巡の手続、損益計算書と貸借対照表、商品売買、現金および預金、債権・債務、有価証券、有形固定資産、リース取引、無形固定資産等と研究開発費、引当金、外貨換算会計、税金、株式の発行、剰余金の配当と処分、決算手続、収益・費用の認識基準、伝票式会計、課税所得の算定、本支店会計、合併と事業譲渡、資本連結、成果連結<br>【日商簿記2級の工業簿記】<br>工業簿記の基礎、工業簿記の勘定連絡、材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算、財務諸表、標準原価計算、直接原価計算、本社工場会計<br>【検定対策】<br>過去問の解答・解説、模擬テスト(ペーパー試験、CBT) |                              |                              |         |  |                | 342 |                |  |
| 実技                                   | PCソフト活用演習 | オフィスソフト演習                                         | Windowsの基本操作、文字入力の方法、CBT対策、Wordを利用した文書作成、Excelを利用した表計算・グラフ作成等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                              |         |  |                | 12  | ○              |  |
|                                      |           | 会計ソフト演習                                           | 弥生会計の操作演習                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                              |         |  |                | 12  | ○              |  |
|                                      | PCソフト応用演習 | オフィスソフト応用演習                                       | WordとExcelの連携方法、ファイル管理の方法等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                              |         |  |                | 18  | ○              |  |
| 就職支援                                 | 就職支援      | マナー接遇                                             | マナー接遇                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                              |         |  |                | 6   |                |  |
|                                      |           | ジョブハンティングサポート                                     | 履歴書・職務経歴書作成支援、求人情報提供、面接対策、社会人講話等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                              |         |  |                | 48  |                |  |
|                                      |           | キャリアコンサルティング                                      | (キャリアカウンセリングは、ジョブハンティングサポートの時間中に実施する。期間中4回)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
| 職場見学等                                | 見学等実習     | 職場見学                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
|                                      |           | 職場体験                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
|                                      |           | 職場実習                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  |                |     |                |  |
| 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   |                |  |
| ※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。           |           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                              |         |  | 【総時限数】         | 442 |                |  |