

7月開講	資格の学校TAC 渋谷校																								
訓練科名	経理実務実践科(3ヶ月コース)																								
就職先	一般企業の経理事務、総務事務、一般事務、財務職、及び会計事務所の事務職 等																								
対象者	日商簿記検定 3 級または同程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方																								
訓練期間	令和5年7月3日(月)～9月29日(金) (土日祝・夏休み(8/14・15・16)を除く) 訓練時間 9:30～16:10 (50分講義/1コマ ×6コマ(AM3コマ・PM3コマ))																								
コース概要	【概要】実務において必須となる会計知識(日商簿記2級)を体系的に学習し、財務諸表の仕組みを理解するとともに、税務会計(法人税・消費税)の基礎、経理総務実務(社会保険手続、給与計算)、会計ソフト操作等のスキルを習得します。 <table border="1"> <tr> <td>簿記基礎(30 時間)</td><td>日商簿記検定3級レベルの復習</td></tr> <tr> <td>2 級商業簿記(84 時間)</td><td>有価証券、電子記録債権・債務、本支店会計、決算手続き 等</td></tr> <tr> <td>2 級工業簿記(54 時間)</td><td>原価要素、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、短期利益計画 等</td></tr> <tr> <td>簿記問題演習(24 時間)</td><td>知識の定着化、資格試験対策</td></tr> <tr> <td>消費税(18 時間)</td><td>概要、取引の分類、課税標準及び税率、仕入税額控除、納税義務 等</td></tr> <tr> <td>法人税(18 時間)</td><td>納税義務、有価証券、減価償却、役員給与、申告書 等</td></tr> <tr> <td>経理総務実務(24 時間)</td><td>社会保険知識・手続、給与・賞与計算、及び経理実務書類の作成方 等</td></tr> <tr> <td>個人情報保護(6 時間)</td><td>個人情報保護に関する基礎知識</td></tr> <tr> <td>会計ソフトウェア演習(18 時間)</td><td>企業データの登録、入力演習等の基本操作 等</td></tr> <tr> <td>ビジネスソフトウェア演習(18 時間)</td><td>表計算(Excel)の基本操作演習 等</td></tr> <tr> <td>就職支援講義(24 時間)</td><td>履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策 等</td></tr> <tr> <td>その他(6 時間)</td><td>オリエンテーション、安全衛生 等</td></tr> </table> 上記のほか、入校式(3 時間)・修了式(3 時間)がございます。	簿記基礎(30 時間)	日商簿記検定3級レベルの復習	2 級商業簿記(84 時間)	有価証券、電子記録債権・債務、本支店会計、決算手続き 等	2 級工業簿記(54 時間)	原価要素、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、短期利益計画 等	簿記問題演習(24 時間)	知識の定着化、資格試験対策	消費税(18 時間)	概要、取引の分類、課税標準及び税率、仕入税額控除、納税義務 等	法人税(18 時間)	納税義務、有価証券、減価償却、役員給与、申告書 等	経理総務実務(24 時間)	社会保険知識・手続、給与・賞与計算、及び経理実務書類の作成方 等	個人情報保護(6 時間)	個人情報保護に関する基礎知識	会計ソフトウェア演習(18 時間)	企業データの登録、入力演習等の基本操作 等	ビジネスソフトウェア演習(18 時間)	表計算(Excel)の基本操作演習 等	就職支援講義(24 時間)	履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策 等	その他(6 時間)	オリエンテーション、安全衛生 等
簿記基礎(30 時間)	日商簿記検定3級レベルの復習																								
2 級商業簿記(84 時間)	有価証券、電子記録債権・債務、本支店会計、決算手続き 等																								
2 級工業簿記(54 時間)	原価要素、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、短期利益計画 等																								
簿記問題演習(24 時間)	知識の定着化、資格試験対策																								
消費税(18 時間)	概要、取引の分類、課税標準及び税率、仕入税額控除、納税義務 等																								
法人税(18 時間)	納税義務、有価証券、減価償却、役員給与、申告書 等																								
経理総務実務(24 時間)	社会保険知識・手続、給与・賞与計算、及び経理実務書類の作成方 等																								
個人情報保護(6 時間)	個人情報保護に関する基礎知識																								
会計ソフトウェア演習(18 時間)	企業データの登録、入力演習等の基本操作 等																								
ビジネスソフトウェア演習(18 時間)	表計算(Excel)の基本操作演習 等																								
就職支援講義(24 時間)	履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策 等																								
その他(6 時間)	オリエンテーション、安全衛生 等																								
受験可能資格	●日商簿記検定2級・・・試験日:ネット試験随時 ●法人税法・消費税法能力検定3級・2級・・・試験日:10 月 29 日(日) ※検定試験等のお申込は、各自で実施団体にお問い合わせの上お手続き下さい。																								
定員:30名	 ※JR 渋谷駅西口より徒歩 7 分 京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩 4 分 ★施設見学会(予約不要) 5/8(月)・5/15(月) 両日とも 14:00～ (1 時間程度) ※筆記用具持参																								
備 考	※ 受講生の負担金額は教材費 14,000 円(税込み)です。																								