認定様式第5号

# 訓練カリキュラム

訓練実施機関名： Ａ－cube株式会社

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 訓練内容 | 訓練概要 | 経理会計・総務事務の仕事に関する知識及び技能を習得する。<br>キャリア教育を通して自らが社会人として自立しようという積極的な意識や行動を身に付ける。 | | |
| | 科目 | | 科目の内容 | 訓練時間 |
| | 学科 | 簿記概論 | 経理事務の仕事の流れ、簿記の目的(6h) | 6時間 |
| | 学科 | パソコン会計概論 | 各種電子帳簿書類の見方（6h） | 6時間 |
| | 学科 | 安全衛生概論 | VDT作業、健康管理(1h) | 1時間 |
| | 学科 | 就職支援 | 応募書類作成（3h） | 2時間 |
| | 実技 | 簿記実習 | 簿記の目的、簿記の5要素に関する知識、財務諸表の作成方法(6h)、簿記一巡の手続き、商品売買、債務・債権に関する知識(6h)精算表、費用・収益の見越し・繰延、決算整理手続き、純損益算出(12h)、株式の発行(3h)、帳簿上と帳簿外、勘定の締め切り(3h) | 30時間 |
| | 実技 | パソコン会計実習 | 各種原始証憑の見方・取り扱い、会計データの入力（12h）、各種電子帳簿書類の出力、電子会計データのバックアップとバックアップデータのリストア（復元）（6h） | 18時間 |
| | 企業実習 | | ✔ 実施しない　□ 実施する　※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。 | |
| | 職場見学、職場体験、職業人講話 | | 【職業人講話】「経営者が経理事務職に求めるもの、住宅建築における資金の流れ、取引について・鹿児島県の雇用情勢について」<br>株式会社OSM （令和3年6月17日実施） | 6時間 |
| | 訓練時間総合計　69時間 | | 学科　15時間　実技　48時間　企業実習　0時間　職場見学等　6時間 | |
| | 受講者の負担する費用 | | 教科書　5,500円<br>その他　）<br>備考（　） | 合計　5,500円 |