

コース番号	(知識習得)		取扱校:旭高等技術専門校	面接	●
コース名	簿記スキル養成科	パソコンレベル	—		
実施施設	株式会社建築資料研究社 日建学院 成田校		住所:千葉県成田市並木町大久保台221-16 TEL:0476-22-8011 アクセス:京成線公津の杜駅徒歩22分、駐車場有り(無料)		
訓練期間	2月1日～4月30日(3か月)	募集定員	11名		
訓練時間帯	平日 概ね10:00～16:30 キャリアカウンセリングは、時間外実施の場合有	総訓練時間	312時間		
自己負担見込額	テキスト代等 10,000円	施設見学会	随時見学OK(電話にて要予約)		
オンライン訓練	無				
対象者	会計事務職の就職を目指す離職者				
訓練目標	企業における経理担当者として、日商簿記2級合格レベルの経理・会計の知識と技能を身に付けることを目標とする。また、職業人として必要な基本的なビジネススキルを身に付け、再就職へ繋がることを目標とする。				
取得可能資格	日商簿記2級・3級(※任意受験による取得資格)				
訓練内容 (カリキュラム)	学 科	簿記基本原理、簿記基本知識、商業簿記、工業簿記			
	実 技	簿記実践演習(手形処理、財務諸表作成、伝票会計、実践模擬試験など)			
	就職支援	ビジネスマナー、コミュニケーション力、応募書類(履歴書・職務経歴書)作成方法、面接対策など			
主な就職先の業種、職種、就職実績等	経理・会計事務員				