


カリキュラム詳細

コース名	会計事務科（短時間）				
訓練期間	令和8年4月21日（火）～令和8年8月20日（木） 平日 9:30～16:00				
訓練目標	企業の財務担当者や会計事務職に必要な高度な商業簿記・工業簿記を習得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるようになる。				
カリキュラム内容					
訓練内容	学科	開講式等	開講式・オリエンテーション（4H）・修了式（1H）	時間数	
		安全衛生	情報機器作業における労働衛生管理のガイドライン（情報機器作業管理、健康管理）		2時間
		就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方・面接指導・オンライン面接時の注意点、応募書類メール送付時の注意点		12時間
		財務会計	複式簿記のしくみ・現金預金の管理・債権債務の処理・有形固定資産の取引・伝票式会計		60時間
		財務諸表	手形や有価証券取引・減価償却・純資産の構成要素		54時間
		原価計算	原価計算の目的・材料費・労務費・経費の計算		18時間
	実技	財務会計演習	試算表の作成・精算表の作成・勘定式の財務諸表	51時間	
		財務諸表演習	税効果会計・外貨建取引・リース会計・本支店会計・株主資本等変動計算書・報告式の財務諸表・連結会計	72時間	
		原価計算演習	間接費の配賦計算・製造原価報告書の作成・個別原価計算・総合原価計算・標準原価計算・直接原価計算・製造業の財務諸表	42時間	
		簿記総合演習	個別論点・決算整理・各種原価計算	20時間	
	職業人講話				6時間

受講までの流れ


ハローワーク
2/27(金)～3/27(金)

管轄のハローワークにて求職の申込みを行い、職業相談を受け、受講申込をしてください。



静岡ビジネス学院
3/27(金) 〆切

当校まで受講申込書を持参または郵送してください。




静岡ビジネス学院
4/2(木)

筆記試験・面接による選考を行います。
選考結果は令和8年4月10日（金）に郵送します。

JR沼津駅より徒歩5分
※当校には、専用の駐車場がございません。
お車でお越しの際は、近隣の駐車場をご利用ください。
※自転車の方は、駅前の無料駐輪場をご利用ください。


静岡ビジネス学院
4/21(火)～

訓練開始。
訓練時間外のキャリアコンサルティング(個別相談)で、再就職への不安や悩みを解消します。



静岡ビジネス学院
8/20(木) 訓練修了

訓練修了後も就職までサポートします。



訓練日程

■:訓練日 ○:ハローワーク指定来所日

4月							5月							6月							7月							8月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	5	6	7	8	9	10		3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12		5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
							31																			30	31							