複式簿記研修実施要領

～簿記検定３級レベルの知識修得を目指して～

１　目的

公会計の内容にも触れながら、簿記検定３級レベルを理解し、決算書の作成過程の知識・技能の修得を目指します。

２　対象者及び定員

複式簿記を導入している公営企業（上下水道・病院等）の職員、その他複式簿記の知識を必要とする（公営企業会計の監査、予算査定事務等）職員

年２回　７２名（２４名/回、オンライン４８名/回）

３　実施期日　各回　計５日間

	第１回	第２回※オンライン
１日目	令和８年５月１５日（金）	令和８年１１月１３日（金）
２日目	令和８年５月２８日（木）	令和８年１１月２０日（金）
３日目	令和８年６月　４日（木）	令和８年１１月２７日（金）
４日目	令和８年６月１２日（金）	令和８年１２月　４日（金）
５日目	令和８年６月１９日（金）	令和８年１２月　９日（水）

４　研修内容及び時間

日程表のとおり

５　会場

【第１回】愛知県自治研修所　７階　７０１教室

名古屋市中区丸の内２丁目５番１０号　電話（０５２）２２３－３９０５

【第２回】オンライン受講（ＷＥＢ会議用システム「Zoom」を使用）

６　使用図書等（事前購入し、当日持参してください。）

⑴ テキスト　『検定簿記講義３級/商業簿記〈２０２６年度版〉』中央経済社発行

定価１，１００円（消費税込み）

(2) ﾜｰｸﾌﾞｯｸ　『検定簿記ワークブック３級/商業簿記』中央経済社発行
定価１，１００円（消費税込み）

７　事前課題

研修効果を高めるため、テキスト第４章「決算」まで目を通しておいてください。

８　持ち物

テキスト、ワークブック、筆記具、計算機(10 桁以上でカード型不可)
必要であればメモ紙

９　第２回オンライン研修受講者の方へ

・事前に「オンライン研修を受講する皆さんへ」の内容を確認してください。
・研修で使用するテキスト等は、研修実施１週間前までに研修センターからＥメールにて送付します。
・研修当日の Zoom 参加用ＵＲＬやミーティングＩＤ、パスワード等は、研修実施３日前までに研修センターからＥメールにて送付します。

10　注意事項

研修を１回でも欠席されますと、理解度に差ができてしまいますので、できる限り全５回の出席をお願いします。

11　その他

・研修期間中は、所属団体で使用している名札を着用してください。
・視力が弱い等の理由で席順に配慮が必要な場合は、研修受講申込入力フォーマット「10 その他」にその旨記載しておいてください。