

複式簿記研修（実務）実施要領
～簿記検定3級レベルの知識習得を目指して～

1 目的

複式簿記3級程度の基礎知識、仕訳から決算までの一連の流れを理解し、決算書の作成過程の基本的な知識・技能を修得することを目的とします。

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職員 年2回 72名（36名/回）

3 実施期日 各回 計5日間

	第1回	第2回
第1日目	令和4年5月20日（金）	令和4年8月19日（金）
第2日目	令和4年5月27日（金）	令和4年8月26日（金）
第3日目	令和4年6月 3日（金）	令和4年9月 2日（金）
第4日目	令和4年6月 9日（木）	令和4年9月 9日（金）
第5日目	令和4年6月17日（金）	令和4年9月16日（金）

4 研修内容及び時間

日程表のとおり

※なお、簿記の概要論についての講義はしませんので、希望される方は、複式簿記研修（基礎）を受講してください。

5 会場

【第1回】愛知県自治研修所 7階 大教室
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。）

- (1) テキスト 『検定簿記講義3級/商業簿記〈2022年度版〉』中央経済社発行
定価880円（消費税込み）

(2) ワークブック 『検定簿記ワークブック 3級/商業簿記〈第8版〉』 中央経済社発行
定価 880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 その他

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。

10 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。
- ・ 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。

11 注意事項

研修を1回でも欠席されると、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。

12 新型コロナウイルス感染症の感染対策について

- ・ 研修当日は、自宅で必ず『検温』をしていただき、発熱や体調不良を感じたら、無理をせず欠席（早退）してください。
- ・ 手洗い・消毒をこまめに行うほか、マスクの着用や咳エチケットに努めてください。
- ・ 適宜換気を行いますので、御理解と御協力をお願いします。
- ・ 政府等の方針その他情勢に伴い、研修の延期、中止の判断をする場合があります。最新の情報はホームページ (<http://www.a-kenshu.jp>) を御確認ください。