

はじめての簿記 研修 カリキュラム		
研修名	「はじめての簿記」研修	
日程	未定	
時間	9時00分～16時00分 お昼休憩12時00分～13時00分（1時間） 6時間	
会場	未定	
受講人数	少人数制 ※5名まで	
対象者	初めて簿記を学ぶ方	
到達目標	★商業簿記の基礎と仕訳の基本ルールを習得する	
時間枠	研修内容	項目
9:00	商業簿記の基礎	貸借対照表、勘定科目、仕訳
9:30	現金の仕訳	現金過不足、当座預金、小口現金
10:00	分記法と三分法	掛取引、商品の返品と値引き
11:00	手形、有価証券の仕訳	約束手形、為替手形、貸付金、借入金、商品券
12:00～13:00 お昼休憩（1時間）		
13:00	消耗品、固定資産の仕訳	貸倒引当金、仮払金、借受金、減価償却、立替金
14:00	税金、資本金の仕訳	収益、費用、売上原価
15:00	主要簿と補助簿	伝票制度、精算表、財務諸表
16:00	終了	アンケート

★使用テキスト TAC出版 簿記の教科書 日商3級 商業簿記

★研修の項目が状況により前後変更もあり

