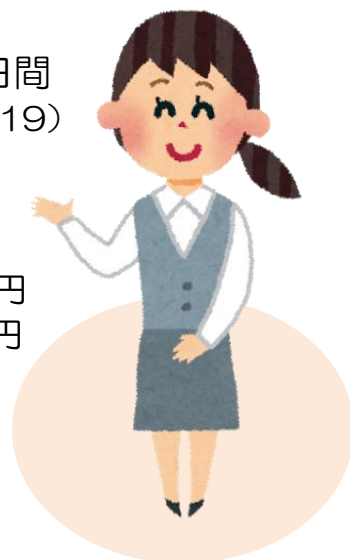


●開講期間 6/26～H.27.2/12(木) 全30日間
(休講日:8/14・1/1、予備日:10/30・12/25・2/19)

- 時 間 午後6時45分～8時15分（90分）
- 会 場 桐生市職業訓練センター 2階 大ホール
- 受 講 料 桐生市内に居住または通勤する人は 720円
それ以外の方は 1,130円
- テキスト代 2,500円
- 定 員 25人（定員を超えた場合は抽選）
- 講 師 桐生市立商業高等学校 江部 文隆 教諭
- 申込期間 5/1～6/10（火）午後5時まで



下記の電話・FAX・電子メール・センター窓口にて受け付けます。
ご参加いただける方へは6月11・12日(水・木)の午前9時から
午後5時までに電話でご連絡します。
なお、抽選で外れた方へのご連絡はしませんのでご了承ください。



桐生市職業訓練センター 桐生市相生町 5-51-10
☎ 0277-54-2101 FAX: 0277-54-2444
e-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp
URL: <http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>

日 商 簿 記 ３ 級 講 座 受 講 申 込 書			
氏 名 ふ り が な		年 齢	
電 話 番 号 (昼 間 の 連 絡 先)		性 別	男 ・ 女
住 所			
事 業 所 名			
このチラシを受け取った場所	訓練センター（ ）講座・（ ）公民館 その他（ ）		

平成26年度桐生市職業訓練センター主催講座 日商簿記3級講座 スケジュール表

期 間 平成26年6月26日～平成27年2月12日までの毎週木曜日（全30日間）
休講日：8/14、H27.1/1 予備日：10/30、12/25、H27.2/19

講 師 桐生市立商業高等学校 江部 文隆 教諭

回	月	日	学 習 内 容
1	6	26	ガイダンス / 第1章 簿記とは、簿記の目的
2	7	3	第1章 貸借対照表、損益計算書の基礎
3		10	第2章 取引、仕訳のルール
4		17	第2章 仕訳の確認、転記
5		24	第2章 試算表 / 第3章 三分割法
6		31	第3章 商品売買、返品、値引き、発送費
7	8	7	第3章 その他の商品取引、商品券
8		21	第4章 現金・現金過不足
9		28	第4章 当座預金・当座借越
10	9	4	第4章 手形の種類（約束手形、為替手形）
11		11	第4章 手形の記帳の復習、裏書・割引
12		18	第5章 その他の取引（借入・貸付等）
13		25	第5章 その他の取引 有価証券
14	10	2	第5章 収益と費用、訂正仕訳、合計残高試算表
15		9	第5章 合計・残高試算表
16		16	問題集を使って試算表の作成
17		23	第7章 伝票会計
18	11	6	第8章 決算（1）売上原価、精算表
19		13	第8章 決算（1）貸倒引当金、固定資産の売却
20		20	第9章 決算（2）繰り延べ、見越し
21		27	第9章 決算（2）消耗品、現金・引出金の調整
22	12	4	第9章 決算（2）精算表の作成（シンプル）
23		11	問題集を使って精算表の作成（シンプル）
24		18	問題集を使って精算表の作成（推定法）
25	H27. 1	8	第10章 決算（3）総勘定元帳の締め切り
26		15	第10章 決算（3）損益計算書・貸借対照表
27		22	第6章 主要簿と補助簿（その1）
28		29	第6章 主要簿と補助簿（その2）
29	2	5	検定予想問題（答案練習）
30		12	検定予想問題（答案練習）

*スケジュールは目安であり、進行状況により異なりますのでご了承ください。