

No.	月日	曜日	内 容	備 考
1	8/22	火	簿記の基礎／日常の手続き	開校式
2	8/25	金	商品売買Ⅰ	
3	8/29	火	商品売買Ⅱ	
4	9/1	金	商品売買Ⅱ（帳簿）	
5	9/5	火	現金・預金、小口現金	
6	9/8	金	クレジット売掛金、手形取引、電子記録債権・債務	
7	9/12	火	その他の取引Ⅰ～Ⅱ	
8	9/15	金	その他の取引Ⅱ～Ⅲ	
9	9/19	火	その他の取引Ⅲ、さまざまな帳簿	
10	9/22	金	帳簿記入	
11	9/26	火	試算表の作成（合計、残高、合計残高試算表）	
12	9/29	金	決算、決算整理Ⅰ	
13	10/3	火	決算整理Ⅱ～Ⅲ	
14	10/6	金	決算整理Ⅳ～Ⅴ	
15	10/10	火	決算整理Ⅵ～Ⅶ	
16	10/13	金	決算修正後の残高試算表、精算表	
17	10/17	火	精算表の作成、勘定締め切り	
18	10/20	金	貸借対照表と損益計算書	
19	10/24	火	株式の発行と剰余金／税金	
20	10/27	金	証憑と伝票	閉校式
試験日	11/19	日	検定試験	

※ 講座の進行状況等により、変更となる場合があります。

-----キ---リ---ト---リ-----

## 簿記教室申込書

(申込先：鹿嶋市商工会)

フリガナ		男・女	生年月日	年 月 日
氏 名				
住 所		自宅 TEL		
		携帯 TEL		
勤務先(学校名)		勤務先 TEL		
E - m a i l	※必須（休講の案内等をお送りする場合もございますのでご記入下さい。）			
簿記教室を何で 知りましたか？	商工会 HP・新聞折込・市広報・商工会 DM・その他（ ） ※いずれかに“○”をしてください			

※ご記入いただいた個人情報は、本事業にかかる事項以外で利用いたしません。