



実務経験を身につけて就職/転職に有利に

経理のキャリアを目指す皆さん、実務スキルを身につけませんか？
経理実務基礎コースでは、仕訳、帳簿管理、経費処理、資金繰り、経営分析といった経理に必要な実務経験をオンラインで習得。リモートワーク形式で、実際に存在する企業の経理を通して学び、即戦力として活躍できる経験とスキルを習得します。簿記資格のあるなし問わず、実務経験でキャリアアップを目指しませんか？

【応募要件】

- ・簿記2級/3級は持っているが実務経験のない方(実務経験3年未満の方)もしくは
- ・「経理実務基礎コース」の修了者

【学習/実務稼働時間】

6か月間。
祝日を除く月曜日～金曜日のうち、週2日(9:00～17:00の間で、3時間)が学習/実務時間となります。
実務(学習)時間については、受講者様とCuel社で相談しての上、上記時間内にて時間を決めていきます。
実際の学習/実務は、GoogleMeetやSlackというコミュニケーションツールを使って行います。
(経理実務は月末日/月初日が繁忙期のため、できるだけご出席ください)

受講料 240,500円(教材費込)

定員 3名

開講計画 ▶ 日程は受講者と相談の上決定

月曜日～金曜日のうち、週2日(9:00～17:00の間で、3時間)
(経理実務は月末日/月初日が繁忙期のため、できるだけご出席ください)

受講上の注意、受講日に持参するもの

※レッスンはオンライン(ZOOM)で実施します。
環境を整えて受講してください。

◆通信環境

- ・安定したインターネット接続

◆機器

- ・OS最新のパソコン(Windows/Mac)
- ・ウェブカメラ(PC内蔵カメラ、または外付けUSBカメラのいずれか)
- ・マイク(パソコン内蔵を推奨)

