

## 建設業経理事務士特別研修（4級）のご案内

本年度も、一般社団法人 大阪府建団連・建設産業専門団体近畿地区連合会が、一般財団法人 建設業振興基金からの委託を受け、4級建設業経理事務士特別研修を実施することとなりました。会員企業の皆様におかれましては、この機会に、是非、受講をご検討ください。

この特別研修は、講習と検定試験とを組み合わせるもので、最終日の検定試験に合格すると「4級建設業経理事務士」の資格が得られます。

建設業経理事務士特別研修(3級・4級)は、昭和59年より建設業会計に関する知識と処理能力の向上を図り、建設会社の経営基盤強化を目的として、(一財)建設業振興基金が行っているものです。

4級特別研修は、初歩の簿記の仕組みから、建設業固有の簿記・会計・原価計算を総合的に網羅して理解していただけるように考えております。特に、全く会計に関する知識がない方や、日常の事務処理は行っても再度基礎から学ぼうとされる方が独学で学習されるより、本研修を受講することで、その効果は極めて大きいものとなるはずです。また、新人社員の方はもとより、現場で従事する方、自社の財務諸表を読み解き経営の在り方を再構築しようとしている中小企業経営者の方も、本研修制度を活用することにより、必ずや会社の経営改善が進展する第一歩となるものと考えます。

なお、当該資格は1・2級については国土交通省の登録資格であり、公共工事に入札しようとする企業が受審しなければならない経営事項審査(建設業法第27条の23)において、1級および2級建設業経理事務士の在籍者数が評価されています。

今後、建設業経理事務士特別研修(3級)の講習も参加を希望される場合は、4級に合格していることが申込要件になりますのでご注意ください。

○講習日 : 平成30年11月13日(火)～14日(水)の2日間

○講習時間 : 9:30～17:00

○開催場所 : 建団連会館 第1会議室(8階)

大阪府中央区島町2-1-5

○受講料 : 21,190円(消費税込)

受講料にはテキスト代が含まれています。テキストは研修初日に配布します。

○**研修内容** : 簿記とは何か、なぜ大切かという段階から、複式簿記の仕組みを理解していただきます。〈取引の仕訳〉 → 〈総勘定元帳への転記〉 → 〈試算表の作成〉 → 〈精算表の作成〉 → 〈決算書の作成〉までの一連の流れを親切で丁寧な講義により、わかりやすくお教えします。

○**研修時間割** :

|     |                  |                   |                   |    |                     |
|-----|------------------|-------------------|-------------------|----|---------------------|
| 第1日 | 9:30~12:30<br>講習 | 12:30~13:30<br>休憩 | 13:30~17:00<br>講習 |    |                     |
| 第2日 | 9:30~12:30<br>講習 | 12:30~13:30<br>休憩 | 13:30~14:50<br>講習 | 休憩 | 15:00~16:30<br>検定試験 |

\* 研修の内容や状況により、時間が延長になる場合があります。

## 1. 申込み方法

①別紙の「建設業経理事務士特別研修」申込用紙に必要事項をご記入のうえ、顔写真（下記注参照）を申込用紙にクリップで止めて、下記申込先までお送りください。

（注）

- ・写真サイズ：縦4センチ・横3センチ
- ・写真は3ヶ月以内に撮影したもので、正面（胸より上）、無帽、無背景もの。（受験時に眼鏡をかける場合には、眼鏡をかけた状態で撮影してください。）
- ・白黒、カラーは問いません。
- ・証明写真のみとし、不鮮明な写真、スナップ写真の切り抜き、プリクラ、顔写真のコピーは使用不可です。
- ・写真の裏にお名前フルネームを明記しておいてください。

②申込用紙到着後、お申込みを受付けましたことをメールでご案内します。

その後、受付番号、受講料の振込先等を記載した書類をお送りしますので、1週間以内に受講料をお振込みください。

▶ [kendanren@rainbow.plala.or.jp](mailto:kendanren@rainbow.plala.or.jp)からのメールを受信できるように設定しておいてください。

## 2. 申込み受付期間

案内到着日 ~ 平成30年10月31日(水)

なお、申込用紙は10/24(水)の消印有効、受講料の振込みは10/31(水)までとなりますので、ご注意ください。

【申込先（写真送付先）・お問合せ先】

一般社団法人 大阪府建団連 経理研修 係

大阪市中央区島町2-1-5 建団連会館5F

TEL : 06-6946-2131 / FAX : 06-6946-2133

メールアドレス : [kendanren@rainbow.plala.or.jp](mailto:kendanren@rainbow.plala.or.jp)

【実施機関】

受付番号：

## 建設業経理事務士特別研修（４級）申込用紙

下記のとおり、申込みします。

申込日 平成 年 月 日

|                     |                 |       |
|---------------------|-----------------|-------|
| (フリガナ)<br>*氏 名      |                 |       |
| *生年月日（和暦）           | 昭和<br>平成 年 月 日生 | 男 ・ 女 |
| *住 所<br>（受講票等送付先住所） | 〒               |       |
| *連絡先電話番号            |                 |       |
| *Mail アドレス          |                 |       |
| <b>【勤務先情報】</b>      |                 |       |
| 勤 務 先 名             |                 |       |
| 住 所                 | 〒               |       |
| 電話番号／FAX            |                 |       |

**\*は必須項目**

\*この申込用紙に顔写真（裏に氏名を明記したもの）をクリップ止めして同封ください。

\* ご記入いただきました個人情報は、この研修に関してご連絡等する以外に使用しません。