研修実施チェックリスト

所属部：

氏名：

研修開始月　4　月

番号		通常受講月		必須受講（中途採用者）	内容	受講形式・研修担当	取得スキル	所要時間（分）	実施日	感想文提出日
4	9	10ヶ月	1月	○	納税予測・キャッシュフロー予測の作成（1回目）	○○部長（動画）	納税予測・CF予測を踏まえた説明（作成方法等の説明）	142		
4	10	11ヶ月	2月	○	納税予測・キャッシュフロー予測の作成（2回目）	○○部長	納税予測・CF予測を踏まえた説明（実際の作成・初回作成・フィードバ	480		
4	11	12ヶ月	3月	○	納税予測・キャッシュフロー予測の作成（3回目）	○○部長	納税予測・CF予測を踏まえた説明（実際の作成・月次作業レベルでの作	150		
4	12	12ヶ月	3月		月次報告練習（1回目）※	所属部長又は担当者	推移表・納税予測等の説明	90		
4	13	13ヶ月	4月		月次報告練習（2回目）※	所属部長又は担当者	推移表・納税予測等の説明	90		
4	14	14ヶ月	5月		月次報告練習（3回目）※	所属部長又は担当者	推移表・納税予測等の説明	90		
4	15	13ヶ月	4月		先輩の顧問先に同行（1回目）※	所属部長又は担当者	仕事の一連の流れ・先輩の仕事の仕方・空気感など			
4	16	14ヶ月	5月		先輩の顧問先に同行（2回目）※	所属部長又は担当者	仕事の一連の流れ・先輩の仕事の仕方・空気感など			
4	17	15ヶ月	6月		先輩の顧問先に同行（3回目）※	所属部長又は担当者	仕事の一連の流れ・先輩の仕事の仕方・空気感など			
4	18	20ヶ月	11月	○	予実対比の説明資料の作成（1回目）	○○先生（動画）	動画視聴：計画実績対比資料の作成	33		
4	19	21ヶ月	12月	○	予実対比の説明資料の作成（2回目）	○○先生	実際に予算作成	360		
4	20	21ヶ月	12月	○	予実対比の説明資料の作成（3回目）	○○先生（動画）	動画視聴：計画実績対比資料の作成	20		
4	21	22ヶ月	1月	○	予実対比の説明資料の作成（4回目）	○○先生	実際に予算作成②	360		
5	1	1～3ヶ月	4月～6月		マイクロソフト　ワードの操作	米本ポータル_BIZUP WEBセミナー視聴_　→探し方は右記	文字入力・段落書式・表作成・印刷	112		
5	2	1～3ヶ月	4月～6月		マイクロソフト　Excelの操作	米本ポータル_BIZUP WEBセミナー視聴_　→探し方は右記	文字入力・段落書式・表作成・印刷	91		
5	3	1～3ヶ月	4月～6月		会計事務所の為のExcel力向上	米本ポータル_BIZUP WEBセミナー視聴_　→探し方は右記	文字入力・段落書式・表作成・印刷	71		
5	4	1～3ヶ月	4月～6月		仕訳データ入力時間を60％削減へ！「STREAMED」入門講座	外部研修（米本ポータル_STREAMEDｻｲﾄから申込）	ストリームドの操作方法	90		
5	5	1～3ヶ月	4月～6月		STREAMEDの活用術を徹底解説！「STREAMED」応用講座	外部研修（米本ポータル_STREAMEDｻｲﾄから申込）	ストリームドの応用	90		
5	6	1～3ヶ月	4月～6月	○	Ez-AiOCRの使い方	動画¥新人研修プログラム	Ez-AiOCRの操作方法	60		
5	7	0～12ヶ月	1月～3月		マネーフォワードクラウド会計入門講座（会計事務所向けサービス説明	外部研修（ﾏﾈｰﾌｫﾜｰﾄﾞ ｻｲﾄから申込）	MFクラウドの操作方法	90		
5	8	0～12ヶ月	1月～3月		基礎から学ぶfreee集中講座vol.1	外部研修（freeeｻｲﾄから申込）	導入手順の全体像・初期設定・口座管理及び記帳	60		
5	9	0～12ヶ月	1月～3月		基礎から学ぶfreee集中講座vol.2	外部研修（freeeｻｲﾄから申込）	請求管理・債権債務管理・固定資産管理	60		
5	10	0～12ヶ月	1月～3月		マイクロソフト　パワーポイントの操作	米本ポータル_BIZUP WEBセミナー視聴_　→探し方は右記	グラフ・アニメーションなど	99		
5	11	0～12ヶ月	1月～3月		表計算関数アドイン	ミロク情報サービス（動画）	表計算関数アドイン（21分のところまで視聴してください。	21		
5	12	0～12ヶ月	1月～3月	○	リモートサポートツール操作研修	江城部長（動画）	リモートサポートツール	16		
								2675		

※中途採用者に関しては、その者の経験等により各研修の実施の可否を所属部長が判断する
　ただし必須受講欄については必ず受講して下さい。

※印については、「研修実施方法_補足」シートを参照