

経理・FP・パソコン実務科

30名

「求職者支援訓練」とは、雇用保険を受給できない求職者の方などを対象とした、早期就職を目指すための職業訓練です。

訓練期間	令和6年11月15日～令和7年3月14日		訓練時間	9:40～16:10	
訓練目標	企業の事務職として業務効率化を実践できるオフィスソフトのスキルを身に付け、商業簿記の知識、金融やライフプランニング等の知識を習得する事により幅広い業種で即戦力として活躍できる人材の育成を目指す。				
訓練概要	経理事務に必要な簿記・会計ソフト知識と金融業界で活躍できるファイナンシャルプランニングの知識を習得する。また、オフィスソフトとプログラミング(VBA)スキルを身に付け事務作業の業務効率化を実践できるようにする。				
訓練終了後に取得できる資格	日商簿記検定 3級(任意) 3級ファイナンシャル・プランニング技能士(任意) MOS Word・Excel 2019(任意)	対象者の条件	特になし		
負担する費用(税込金額)	●教科書等: 15000円	●その他: 円	●合計: 15000円	指定来所日	12/19・1/23・2/20 <small>注意事項①参照</small>
注意事項①	職場見学・職場体験・企業実習を予定している場合は交通費は別途必要となります。(右欄参照)			職場見学・職場体験・企業実習の実施日数	0日

募集期間	令和 6年 9月 30日 ~ 令和 6年 10月 24日 <small>余裕のある日程でハローワークへご相談ください。最終日では受講申込ができない場合があります。</small>		受付時間	10:00 ~ 17:00 <small>※土日祝日休み</small>	
申込書提出先	職業訓練のアップ 京都校			※受講申込書は必ず募集期間内に左記の提出先へ持参してください	
選考日	令和6年10月29日	選考時間	10:30～13:30 <small>※10:00～受付開始</small>	選考時の持ち物	筆記用具
選考方法	面接(1人10分～15分)			結果通知日	令和6年11月1日
選考場所	職業訓練のアップ 京都校 京都府京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1 朝日生命京都第2ビル6F				
注意事項②	応募者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練が中止となる場合があります。			説明会等の有無(詳細は裏面へ)	有

訓練実施機関	株式会社 KEGキャリア・アカデミー	
訓練実施施設	職業訓練のアップ 京都校 〒600-8495 京都府京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1 朝日生命京都第2ビル6F	
訓練事務所	〒600-8495 京都府京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1 朝日生命京都第2ビル6F TEL: 075-211-3049 担当者: 新城・奥田	
駐車(駐輪)場	無し(注)ビルの駐輪場は使用できませんのでご注意ください。	



訓練の受講申込みや職業訓練受講給付金の手続きは、原則として住所地を管轄するハローワークで行います。

* ハローワークの所在地は、厚生労働省ホームページでご案内しています。

京都労働局 ハローワーク 所在地

- ① 求職申込み・制度説明 ○ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の説明を受けてください。
- ② 訓練コースの選択 ○ハローワークで職業相談を受けつつ、適切な訓練コースを選び、受講申込書などの必要書類を受け取ってください。
- ③ 訓練の受講申込み ○ハローワークの窓口で、受講申込みの手続きを行ってください。
○その後ご自身で、ハローワークで受付印を押印した受講申込書を訓練実施機関に提出してください。

◎ 職業訓練受講給付金の手続き

★職業訓練受講給付金の受給希望がある方は、職業相談時にお申し出ください。なお、職業訓練受講給付金については、一定の支給要件があります。



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

経理・FP・パソコン実務科

職業訓練のアップ京都校

科目	科目の内容	訓練時間
安全衛生	情報機器使用上の諸注意、身体・精神に対する情報機器使用上の安全対策、テクノストレスの軽減	3時間
情報リテラシーとセキュリティ概論	ハードウェア・ソフトウェア・ネットワークに関する知識、情報処理システム、情報漏洩の原因、個人情報保護とセキュリティ、ウイルスに関する知識、情報モラル・ルール	15時間
簿記・経理基礎知識	複式簿記の仕組み、勘定科目、簿記上の取引、記帳（仕訳・転記）、商品売買、現金預金、手形と小切手の仕組み、日常的に発生する債権・債務、固定資産、消費税、法人税、伝票（入金・出金・振替）、仕訳日計表、試算表、決算整理事項、精算表、財務諸表（貸借対照表・損益計算書）	42時間
ファイナンシャルプランニング基礎知識	ライフプランニングと資金計画、リスクマネジメント、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継	48時間
就職支援	ジョブ・カード作成支援、応募書類（履歴書・職務経歴書）作成指導、模擬面接指導	18時間
簿記・経理演習	各種取引の仕訳演習、主要簿（仕訳帳・総勘定元帳）の記帳、補助簿（補助元帳・補助記入帳）の記帳、試算表の作成、伝票の起票、仕訳日記帳の作成、決算の手続き、各種帳簿の締め切り、精算表の作成、財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の作成	36時間
経理計算演習	会計ソフト（弥生会計）での仕訳入力、仕訳日記帳、決算処理入力、税務の基礎	18時間
ファイナンシャルプランニング演習	ライフプランニングと資金計画、リスクマネジメント、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継	18時間
Word基本演習	文字入力、書式設定、ファイル操作・管理、ビジネス文書作成（社内・社外文書）	18時間
Word応用演習	図形を用いた資料作成、各種書類作成（議事録・会議資料等）	18時間
Excel基本演習	ワークシートの基本、ページレイアウト、表作成、関数	36時間
Excel応用演習	グラフ作成、ピボットテーブル、データベース活用、表やグラフを組み合わせた資料作成、各種帳票類の作成、課題作成	48時間
Excel（マクロ・VBA）演習	マクロの自動記録、VBA、オブジェクト、変数、制御文、VBA関数、プログラミング作成演習	36時間
Excel（マクロ・VBA）応用演習	帳票管理業務の自動化（自動化の検討、プログラミング、デバッグ）、業務効率化を考える課題作成	24時間
PowerPoint演習	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライド作成・編集	24時間
訓練時間総合計	408時間	408時間
学科	126時間	126時間
実技	276時間	276時間
職業人講話	6時間	6時間

<訓練期間 令和6年11月15日（金）～令和7年3月14日（金）>

即戦力の実務スキルで、就職を目指そう！

受講料無料

募集定員

30名

Point ①

Office ソフトを学ぶ！

事務職に欠かせない Excel・Word・PowerPoint に合わせて VBA など簡単なプログラミングが学べます。初めての方にも優しく丁寧に教えます。業務効率化スキルを身に付けて、即戦力を目指しましょう。



Point ②

就職支援が充実！

応募に必要な履歴書・職務経歴書の作成から面接対策まで、じっくり指導・支援します。一緒に頑張りましょう！



Point ③

経理・会計に必要な日商簿記 3 級までの知識が身に付く！

基礎から学べるので、未経験の方でも安心して受講して頂けます。実務に沿った演習も含め経理事務職に必要な日商簿記 3 級の資格取得が目指せます！資格で、就職活動の幅を広げていきましょう。



Point ④

FP 資格で扱う 6 つの分野が学べる！

ライフプランニングから資産のリスク管理などお金に関わる内容が学べます！専門知識を身につけて、保険関連や金融業界まで就職の可能性を広げましょう！



※テキスト代 15,000 円

事前説明会

- 1 回目 令和6年10月15日（火）10：30～
- 2 回目 令和6年10月18日（金）14：00～

他の日でも個別対応します。事前に電話でご相談ください。

選考日

令和6年10月29日（火）10：30～（受付 10：00～）
選考方法：面接 選考場所：職業訓練のアップ京都校

（株）KEG キャリア・アカデミー

職業訓練のアップ京都校

京都市下京区四條通小路西入ル藤本寄町26-1朝日生命京都第2ビルF

お申し込み・問い合わせはお電話ください

☎ 075-211-3049

10：00～17：00 受付（土日祝は休み）



※各月において、ハローワーク来所日相当日として、1日、空白日を設定すること(具体的な来所日は、認定時に機構が指定する)。

区分	受講時間
1限目	9:40 ~ 10:30
2限目	10:40 ~ 11:30
3限目	11:40 ~ 12:30
4限目	13:20 ~ 14:10
5限目	14:20 ~ 15:10
6限目	15:20 ~ 16:10
質疑応答	16:10 ~ 17:10

キャリアコンサルティング実施予定表

	実施期間	備考
1回目	令和6年12月2日 ~ 令和6年12月12日	指定日及び16:10以降
2回目	令和7年1月15日 ~ 令和7年2月6日	指定日及び16:10以降
3回目	令和6年2月17日 ~ 令和7年3月12日	16:10以降
4回目		
5回目		

※キャリアコンサルティングは、訓練時間に含まれません。

ハローワーク来所予定表

	来所日	備考
1回目	令和6年12月19日	
2回目	令和7年1月23日	
3回目	令和7年2月20日	
4回目		
5回目		

※ハローワーク来所日は、訓練時間に含まれません。

時間合計	408H
オンライン計	0H