

# 経理・ビジネスパソコン実践科

25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6月14日～令和6年11月13日 ※6/14(入校式)のみ13:20からの訓練実施となります。		訓練時間	9:40～16:10	
訓練目標	企業の経理事務で即戦力となる日商簿記2級の知識と、実践的なパソコンスキル(Word・Excel・PowerPoint・会計ソフト)を合わせて習得し、事務分野の幅広い職種に対応できる人材の育成を目指す。				
訓練概要	経理事務全般の知識を習得するとともに、オフィスアプリケーションの操作スキルを身に付け、実務で活用できる書類作成スキルおよび関連知識を習得する。				
訓練終了後に取得できる資格	日商簿記検定 2級・3級(任意) MOSスペシャリスト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: 15,000円 ●その他: 円 ●合計: 15,000円 注意事項①参照	指定来所日	7/18・8/19・9/19・10/24		
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 4月 23日 ～ 令和 6年 5月 24日 余裕のある日程でハローワークへご相談ください。最終日には受講申込ができない場合があります。		受付時間	10:00 ～ 17:00 ※土日祝日休み	
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5月29日	選考時間	10:30～12:30 ※10:00～受付開始	選考時の持ち物	筆記用具
選考方法	筆記試験(四則演算・読み書き等)、面接(1人10分程度)			結果通知日	令和6年6月3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  検索

- 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。



ハートトレーニング  
— 急がば学べ —

# 経理・ビジネスパソコン実践科

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	9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			
企業会計 基礎知識	企業会計原則、期末商品の評価、売上原価の計算、各種引当金、株式と資本、有価証券、剰余金、法人税・消費税、固定資産（有形・無形・その他）、減価償却、決算の流れ、財務諸表の種類、外貨建取引、圧縮記帳、リース取引、税効果会計、本支店会計、合併と事業譲渡、連結会計	54時間			
原価計算 基礎知識	製造業会計、勘定の流れ、製造原価、費目別計算（材料費・労務費・経費）、部門別計算、個別原価計算、総合原価計算、変動費・固定費、短期利益計画と原価予測の方法、標準原価計算、原価差異、直接原価計算、製造原価報告書、製造業の財務諸表、本社工場会計	60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			
実技	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		
	企業会計演習	会計原則・企業法規に準拠した各種取引の仕訳演習、作成銀行勘定調整表の作成、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、株主資本等変動計算書の作成、本支店合併財務諸表の作成、連結財務諸表の作成	60時間		
	原価計算演習	材料費・労務費・経費の計算・記帳、工業簿記の会計処理、間接費の配賦計算、各種原価計算演習（個別原価計算・総合原価計算・標準原価計算・直接原価計算）、原価差異の分析、CVP分析、損益分岐点分析、製造原価報告書の作成、損益計算書の作成	42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		
	Word演習	文字入力、書式設定、ビジネス文書（社内・社外文書）作成、図形を用いた資料作成、各種書類作成（議事録・会議資料等）	54時間		
	Excel演習	ワークシートの基本、表作成、関数、グラフ作成、ピボットテーブル、データベース活用、マクロ作成（マクロ記録、マクロ実行）、表やグラフを組み合わせた資料作成、各種帳票類の作成	78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	30時間		
訓練時間総合計	510時間	510時間	510時間	510時間	510時間
学科	186時間	186時間	186時間	186時間	186時間
実技	318時間	318時間	318時間	318時間	318時間
職業人講話	6時間	6時間	6時間	6時間	6時間

＜訓練期間 令和6年6月14日（金）～令和6年11月13日（水）＞  
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  
**25名**

## Point ① Officeソフトを学ぶ！

事務職に欠かせない Excel・Word・PowerPoint を初めての方にも優しく丁寧に教えます。基礎から実務レベルまで即戦力としてのスキルが身に付きます。



## 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2級までの知識が身に付く！

簿記の基礎から学べる内容なので、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を目指すには必要な日商簿記2級の資格取得が目指せます！資格を取得して、就職活動の幅を広げていきましょう。



※テキスト代 15,000円

### 事前説明会

- 1回目 令和6年5月16日（木）11:00～
- 2回目 令和6年5月20日（月）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5月29日（水）10:30～（受付10:00～）  
選考方法：筆記試験／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

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）





5 か 月 目	月/日	10/14	10/15	10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	10/22	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	10/29	10/30	10/31	11/1	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	11/12	11/13		
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
	訓練内容		火学科(原価計算基礎知識①)	水学科(原価計算基礎知識②)	木学科(原価計算基礎知識③)	金キャリアコンサルティング③			月キャリアコンサルティング③	火学科(原価計算基礎知識④)	水学科(原価計算基礎知識⑤)	木ハローワーク来所日④	金学科(原価計算基礎知識⑥)			日	月学科(原価計算基礎知識⑦)	火学科(原価計算基礎知識⑧)	水学科(原価計算基礎知識⑨)	木学科(原価計算基礎知識⑩)	金実技(原価計算演習①)				火実技(原価計算演習②)	水実技(原価計算演習③)	木実技(原価計算演習④)	金実技(原価計算演習⑤)			日	月実技(原価計算演習⑥)	火実技(原価計算演習⑦)	水修了式(2H)
	成績審査等																																◎	
	オンライン		6H	6H	6H	0H			0H	6H	6H		6H				6H	6H	6H	6H	6H					6H	6H	6H	6H			6H	6H	
時間																																		時間小計 102H

6 か 月 目	月/日																																	
	曜																																	
	訓練内容																																	
	成績審査等																																	
	オンライン																																	
時間																																		時間小計 0H

※各月において、ハローワーク来所日相当日として、1日、空白日を設けること(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

※6/14入校式のみ13:20~16:10

	実施期間	備考
1回目	令和6年7月16日 ~ 令和6年8月2日	指定日及び16:10以降
2回目	令和6年8月30日 ~ 令和6年9月13日	指定日及び16:10以降
3回目	令和6年10月15日 ~ 令和6年11月1日	指定日及び16:10以降

※キャリアコンサルティングは、訓練時間に含まれません。

	来所日	備考
1回目	令和6年7月18日	
2回目	令和6年8月19日	
3回目	令和6年9月19日	
4回目	令和6年10月24日	

※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	510H
オンライン計	0H

	実施期間	訓練時間	曜日数
1か月目	令和6年6月14日(金) ~ 令和6年7月13日(土)	102時間	30
2か月目	令和6年7月14日(日) ~ 令和6年8月13日(火)	102時間	31
3か月目	令和6年8月14日(水) ~ 令和6年9月13日(金)	102時間	31
4か月目	令和6年9月14日(土) ~ 令和6年10月13日(日)	102時間	30
5か月目	令和6年10月14日(月) ~ 令和6年11月13日(水)	102時間	31
6か月目	~	時間	