ハロートレーニング 急がば学べ

KEC教育グループ

求職者支援訓練 実践コース
訓練コース番号5-08-26-002-03-0095

4ヵ月で総務・経理の担当者として必要な企業会計や給与計算に関するスキルが習得可能!!

経理・総務実務科



訓練目標

実務的な事務、会計のスキルを身につけ、一般企業の総務・経理担当者として、即戦力として活躍できるようになる。

訓練概要

企業会計に関する基礎的論理を理解し、実践的な会計処理と決算処理までを習得する。また、給与計算の仕組みも習得し、一般企業の総務・経理の担当者として、即戦力として活躍できるスキルを身に付ける。

訓練の詳細はコチラから!

ハローワーク指定来所日
1月21日・2月18日・3月18日

12月生募集

定員15名
申込締切
11/24(火)

受講料無料
※テキスト代別途必要

4ヵ月カリキュラムイメージ　※自己負担額:テキスト代16,500円(税込)

Step1 簿記基礎知識
- 簿記基礎概論
- 商業簿記概論
- 工業簿記概論

Step2 法務・財務知識
- ビジネス・法務概論
- 財務基礎講習

Step3 経理・総務実務
- 商業簿記演習
- 工業簿記演習
- 総務演習
- ビジネス法務演習
- 経理・財務演習

就職に有利な資格が取得可能!!

日商簿記3級
日商簿記2級
ビジネス実務法務検定試験3級

修了後に取得できる資格　※全て任意受験

KECオリジナルの手厚い就職サポート!!

就職支援アドバイザーとの個人面談を行い、応募書類のフォロー・面接練習・求人検索・メンタルケアなどのサービスを無料で行い、みなさんの就職活動をサポートします!

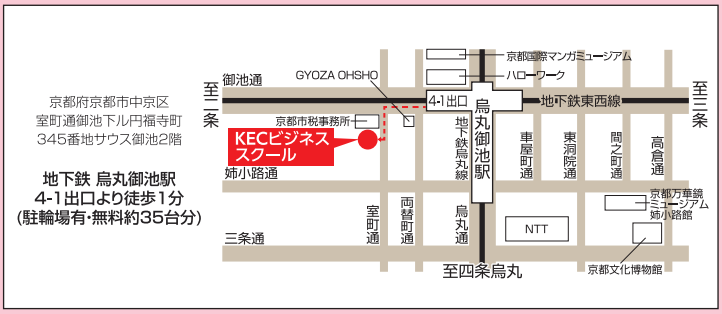
訓練期間	令和8年12月15日(火)～令和9年4月14日(水)
訓練時間	10時00分～16時25分
訓練対象者の条件	特になし
募集期間	令和8年10月28日(水)～令和8年11月24日(火)
申込方法	事前に居住地を管轄するハローワークで相談・手続きの上、申込書を持参してください。なお、最終日では受講申込ができない場合がありますので、余裕のある日程でハローワークへ相談してください。
選考日時	令和8年11月27日(金) 10:00～18:00の間で30分程度
選考方法	面接・筆記試験　　選考時の持ち物　筆記用具
選考結果通知日	令和8年12月2日(水)

注意事項　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。

選考場所のご案内

京都府京都市中京区
室町通御池下ル円福寺町
345番地サウス御池2階

地下鉄 烏丸御池駅
4-1出口より徒歩1分
(駐輪場有・無料約35台分)



説明会（見学）随時開催!!
お気軽にお問い合わせください!

訓練の概要を詳しく説明します!

実際に使用するテキストをお見せします!

授業の雰囲気を体験していただきます!

KECのサポートコンテンツを紹介します!



※写真はイメージです。

●訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
学科	就職支援	求人票の見方と応募方法、応募書類、ジョブカードの目的と作成方法、面接対策とポイント、面接ロールプレイング（グループ・個人）	18時間
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	2時間
	簿記基礎概論	簿記の仕組み、取引、仕訳、決算(試算表、精算表の作成)、損益計算書、貸借対照表の理解 一般商品売買、銀行勘定調整表、固定資産、繰延資産	54時間
	商業簿記概論	有価証券、社債・株式の発行、本支店会計、帳簿組織(特殊仕訳帳)	42時間
	工業簿記概論	工業簿記の基礎、材料費、工程別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、CVP分析、原価の固変分解	48時間
	ビジネス法務概論	ビジネスのリスク、ビジネスと法律のかかわり、コンプライアンス、CSR、契約の重要性、私法の基本原理、財産権の多様化、権利・義務の主体、企業の種類と機能(個人企業と共同企業)、取引活動と商法、商業登録制度、代理制度、会社の種類・契約の種類、契約の分類、売買契約、手形と小切手、手形による取引、小切手による取引、不法行為、損害賠償の方法、契約書、法律上重要な文書、ビジネス文書の保存・管理、財産の所有権、流動資産・固定資産の管理と法律、知的財産権(特許権、意匠権、商標権、著作権)	36時間
	総務基礎概論	人事労務部門の役割、労働基準法等の関連法規、採用活動のフロー、雇用契約、入社手続き方法、解雇の要件・種類等、退職・解雇の手続き方法、勤怠管理の方法、職場環境等の改善、集団的・個別的労働関係の基礎、就職先で想定される情報セキュリティ関係（個人が取るべくセキュリティ対策）	6時間
	財務基礎講習	経理年間スケジュール、財務分析、キャッシュフロー	12時間
実技	商業簿記演習	株式の発行、繰延資産、決算と財務諸表、剰余金の配当と処分、商品売買の記帳、売上原価の算定	72時間
	工業簿記演習	労務費の計算と記帳、製造間接費手続き、労務費計算、工場会計の独立	48時間
	経理・財務演習	給与計算、年間予算立案、決算関連、見積資金繰表、実施資金繰表、個別原価計算	30時間
	総務演習	メンタルヘルス対策の意義と重要性、ストレス、産業保健スタッフ等の活用による心の健康管理の推進、相談体制、従業員からの相談対応、教育研修（ペアワーク演習形式で行う）、雇用保険・社会保険・労働保険の手続き（離職票、雇用保険被保険者資格取得、資格喪失確認通知書、被保険者標準報酬決定、労働保険加入、労働保険の徴収、実際の書類を使用した穴埋め形式で行う）	12時間
	ビジネス法務演習	通常の債権管理、取引に関する各種の規制、従業員の雇用と労働関係、ビジネスに関連する家族法	24時間
訓練時間総合計　410　時間		学科　218　時間	実技　186　時間	職業人講話　6　時間

※訓練時間が異なる日があります。詳細は訓練実施機関へお問い合わせください。

Q. よくある質問・不安要素

- ☑ 就職活動に必要なこと
- ☑ 幅広い経理・総務のスキルを身に付けたい
- ☑ 未経験でもついていけるのだろうか
- ☑ 総務とは?
- ☑ 簿記って難しそう…

A. はじめて…そんな方でも安心のカリキュラム!!

全て授業内で説明・実施をし、不安要素を解消しながら進めていきます。
質問しやすい環境でもあり、講師が親身に対応いたします。
相談や就職支援のサポート体制も整っているのでお気軽にご相談ください!

事前にご予約いただくと、無料で講座のご説明、教室のご見学をしていただけます。
お問合せは、下記事務局までどうぞお気軽にお問合せください。

KECビジネススクール

烏丸御池駅前 8階B教室

〒604-8175 京都府京都市中京区室町通御池下ル円福寺町345番地サウス御池8階
訓練実施機関名　ケイ.イー.シー.株式会社　www.kec.ne.jp

お問い合せ お申し込み　075-256-8331
（受付時間［平日］10:00~17:00）　担当　妹尾

地下鉄 烏丸御池駅4-1出口より徒歩1分(駐輪場有・無料約35台分)

