

●訓練カリキュラム

科目	科目の内容	訓練時間		
就職支援	求人票の見方と応募方法、応募書類、封筒、送付状、お礼状の書き方と送付方法、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、原価の固定分解	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、私法の基本原則、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、集团的・個別的労働関係の基礎	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		
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

実務的な事務、会計のスキルを身に付け
総務・経理担当者になろう!

経理・総務実務科

令和6年
10月開講

訓練の詳細は
こちらから!



定員15名
申込締切
9/20(金)

受講料
無料
*テキスト代別途必要

説明会
随時開催

お気軽にお問合せ
ください!

こんな
あなたに
最適です!

事務・会計スキルを身に付けたい!

簿記資格を取りたい!

経理の仕事に就きたい!



過去の受講生の
就職例

私たちの訓練生の中には、**会計事務所**や**税理士事務所**に就職される方も多くいらっしゃいます。簿記の勉強は独学でされている方も多いですが、なかなか思うように勉強が進まないこともあるかと思います。基礎からしっかりと学びたい方へ、親切丁寧、そして熱心に指導します。

説明会・見学随時開催中!

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A

〒604-8175 京都府京都市中京区室町通御池下丸福寺町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

お問い合わせ
お申し込み

075-256-8331

(受付時間[平日] 10:00~17:00) 担当 妹尾

