

# 速就！初めて学ぶ経理事務科

訓練期間 (2か月間)

**6月1日～7月31日**

定員：30名

## 会社を支える経理の仕事にチャレンジしませんか

### 訓練内容

事務未経験者  
でも安心!!

1. 基礎から仕訳や試算表の作成など経理業務に必要な簿記の知識を学びます。(99H)
2. 社会保険や所得税計算など給与計算の仕組みを学び実践力を身につけます。(36H)
3. 預金や株式などの金融知識、確定申告の仕組みなど実務に活かせる知識を学びます。(12H)
4. 会計ソフトを利用した会計処理を学びます。(18H)

説明会に  
参加しよう!!



### コース説明会

日商簿記3級合格率  
90%以上!!



日程：令和5年4月25日(火) 13:30～14:30

場所：ユウコム西京極校

住所：京都市右京区西京極南大入町86番地2

TEL：075-321-8948

アクセス：阪急京都線 西京極駅より徒歩8分

市バス 光華女子学園前より徒歩3分

※ご都合が合わない場合は、個別に対応させていただきます。  
お気軽にご連絡ください。



株式会社 ユウコム

京都府京都市右京区西京極南大入町86番地2

TEL：075-321-8948

Mail：ucom@ucom-school.com

U-COM  
ユウコム

# 受講者の声

今回受講させていただけたおかげで経理の楽しさに気づくことができました！  
ありがとうございます！就職も決まりこれから経理事務職として頑張ります。



最初難しそうで、授業についていけるか不安でしたが、先生も優しくわかりやすく丁寧に教えてもらえてモチベーションも保ちながら授業を受けることができました。ありがとうございました。自宅近くの企業で一般事務職として頑張ります。

今まで業務上、耳にしていたけれども理解できていなかった事、知らなかった事、先生方の熱心な説明で改めて学ぶことができ、実りの多い訓練でした。税理士事務所での就職も決まり、就職先でも身につけた知識を活用していきます。



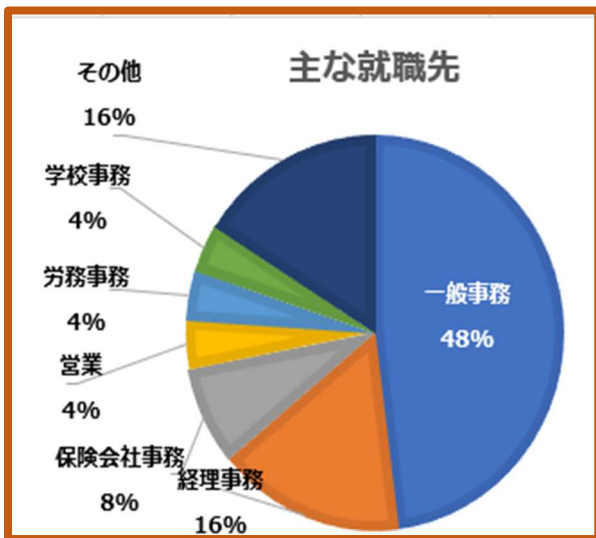
## 主な就職先

簿記や給与計算などの経理知識を学ぶことで幅広い職種に応募できるスキルが身につきます。

事業所	仕事内容
一般事務職	書類作成やファイリング、小口現金の管理や帳簿記入などを行う
経理事務職	日々の経費管理や売上管理など企業のお金の動きを管理する
保険会社事務	保険会社での契約管理や給付申請業務を行う
労務事務職	従業員の勤怠管理や給与計算を行う
学校事務	学生の管理や運営事務などを行う



## 過去2年間の就職先実績



人気就職先と理由	
就職先	理由
1. 一般事務	休日が固定されることが多く、ワークライフバランスがとりやすい
2. 経理事務	専門性を活かした仕事ができる
3. 保険会社事務	保険の仕組みなど生活にも役立つ知識が身につく
4. 労務事務	従業員が働きやすいようサポートできる
4. 学校事務	学生のサポートにやりがいを感じる

### 訓練の募集に関するお問い合わせ

京都府立京都高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町 121-3

☎075-642-4451

### 訓練内容、説明会に関するお問い合わせ

ユウコム 西京極校

京都市右京区西京極南大入町 8 6 番地 2

☎075-321-8948

## 訓練日程表

訓練会場 ユウコム西京極校

訓練科名 速就！初めて学ぶ経理事務科

## 【1か月目】

	月日	曜日	訓練内容		月日	曜日	訓練内容	
			9:30～12:20	13:10～16:00			9:30～12:20	13:10～16:00
1	6月1日	木	オリエンテーション	簿記基礎(日商3級レベル)①	6月16日	金	休講日	
2	6月2日	金	簿記基礎(日商3級レベル)②		6月17日	土		
	6月3日	土			6月18日	日		
	6月4日	日			11	6月19日	月	簿記基礎(日商3級レベル)⑧
3	6月5日	月	ヒューマンスキル研修①		12	6月20日	火	簿記基礎(日商3級レベル)⑨
4	6月6日	火	キー・スキル講習①		13	6月21日	水	簿記基礎(日商3級レベル)⑩
5	6月7日	水	簿記基礎(日商3級レベル)③		6月22日	木	休講日	
6	6月8日	木	簿記基礎(日商3級レベル)④		14	6月23日	金	ヒューマンスキル研修③
	6月9日	金	休講日		6月24日	土		
	6月10日	土			6月25日	日		
	6月11日	日			15	6月26日	月	簿記基礎(日商3級レベル)⑪
7	6月12日	月	簿記基礎(日商3級レベル)⑤		16	6月27日	火	簿記基礎(日商3級レベル)⑫
8	6月13日	火	簿記基礎(日商3級レベル)⑥		17	6月28日	水	簿記基礎(日商3級レベル)⑬
9	6月14日	水	ヒューマンスキル研修②		6月29日	木	休講日	
10	6月15日	木	簿記基礎(日商3級レベル)⑦		18	6月30日	金	ヒューマンスキル研修④

## 【2か月目】

	月日	曜日	訓練内容		月日	曜日	訓練内容	
			9:30～12:20	13:10～16:00			9:30～12:20	13:10～16:00
	7月1日	土			7月16日	日		
	7月2日	日			祝	7月17日	月	
1	7月3日	月	キー・スキル講習②		7月18日	火	休講日	
2	7月4日	火	ヒューマンスキル研修⑤		10	7月19日	水	確定申告の仕組み①
3	7月5日	水	簿記基礎演習①		11	7月20日	木	確定申告の仕組み②
4	7月6日	木	簿記基礎演習②		12	7月21日	金	確定申告の仕組み③
5	7月7日	金	簿記基礎演習③		7月22日	土		
	7月8日	土			7月23日	日		
	7月9日	日			13	7月24日	月	金融概論①
6	7月10日	月	簿記基礎演習④		14	7月25日	火	金融概論②
7	7月11日	火	給与計算の仕組み①		15	7月26日	水	パソコン基本操作
8	7月12日	水	給与計算の仕組み②		16	7月27日	木	パソコン会計①
9	7月13日	木	給与計算の仕組み③		17	7月28日	金	パソコン会計②
	7月14日	金	認定日・相談日		7月29日	土		
	7月15日	土			7月30日	日		
					18	7月31日	月	パソコン会計③

入校式 令和 5年 6月 1日 9時15分から

修了式 令和 5年 7月31日 16時から