

実践演習コース 訓練番号： 認22-26-03-03-0329

総務・経理事務科

訓練目標・カリキュラム

目標	労務管理、給与計算、社会保険実務などの総務分野の基礎知識とともに経理の基礎知識を学ぶ。 また、同時にコンピュータの基礎知識や各種アプリケーションソフトの手法も修得する。		
	科 目	科 目 の 内 容	時間
主 な 学 科	労働基準法・労働安全衛生法	労働契約、賃金、労働時間、労働衛生管理体制	30
	労働保険法（労災保険法・雇用保険法・労働保険徴収法）	保険関係の成立及び消滅、適用事業、保険給付（失業等給付含む）、社会復帰促進等事業、雇用二事業、労働保険料徴収のシステム、労災のメリット制等の知識	48
	社会保険法（健康保険法・国民年金・厚生年金法）	被保険者・保険者、保険給付、保険料、各種年金等に関する知識	48
	生命保険・損害保険の知識	生命保険・損害保険の種類と特徴に関する知識	12
	商業簿記	企業会計の仕組、勘定科目概要、取引と仕訳、帳簿組織と記帳の流れ、伝票会計、商業簿記、現金預金取引、当座取引、手形取引、小切手、商品売買取引、有価証券取引、決算整理、当期純損益の計算、財務諸表の作成	93
	原価計算	費目別計算、部門別計算、製造原価報告書、損益分岐点分析	66
	税務の基礎知識	消費税の仕組、所得税・法人税の概要及び申告	12
	Windowsの基礎	パソコンのしくみや構成装置の役割	6
	VDT安全教育	VDTとは、VDT作業の注意点、テクノストレス対策	3
	就職支援・就職相談	個別就職相談、求人情報提供等	24
	訓練にかかわる行事	入所式、修了式	6
主 な 実 技	源泉徴収実務	給与計算、社会・労働保険の計算、源泉徴収事務、賞与・退職金の計算、年末調整	24
	手続事務	資格取得・喪失の手続、負傷・疾病に関する給付等	18
	パソコンによる会計処理	導入処理（勘定科目登録等と残高入力）、日常処理、決算処理 等	12
	税務申告	法人税、消費税の計算と申告	12
職場体験・見学		会計士または税理士および企業の見学	18

訓練期間

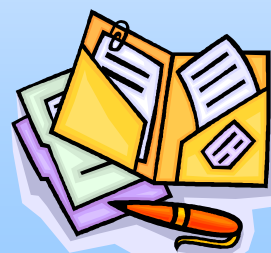
平成23年3月10日（木）～ 平成23年7月8日（金）
原則、土・日曜・祝日を除く週5日間 9:30～16:20

募集期間

平成23年1月4日（火）～ 平成23年2月18日（金）

募集定員

28名（最少開講人数 14名）
最少開講人数に満たない場合は訓練の実施を中止する場合があります。



申込方法

対象者は、居住地を所轄するハローワークに求職申し込みを行っている方で、この訓練を受講し再就職を希望している方。原則、雇用保険を受給できない方が対象です。
居住地を所轄するハローワークに相談の上、「受講申込書」の交付を受け当校まで電話にてご連絡ください。選考についてご案内いたします。

【受付時間】 ハローワーク 平日 8:30 ~ 17:15
学校 平日 9:00 ~ 17:30 (TEL: 075-352-5801)

選考日時

平成23年2月22日(火) 9:30 ~

- ・座学訓練場所で筆記試験・面接等により選考を行います。
- ・筆記用具持参、当日の交通費は自己負担

可否は平成23年2月24日(木)に書面にて発送いたします。

必要経費

受講料 無料
教科書代他 15,232円(入校時にご持参ください。)



訓練・生活支援給付金について

雇用保険を受給できない方が、ハローワークの斡旋により基金訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば、月額10万円~12万円の訓練・生活支援給付金が支給されるケースがあります。詳しくは居住地を所轄するハローワークにご相談ください。

その他

訓練修了後、修了生には就職状況の調査にご協力をお願いしています。修了生本人や家族の方に確認のご連絡をさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。
また、受講申込書に記載されている個人情報等は適切に扱い、訓練の目的以外には使用いたしません。

座学訓練実施場所

キャリア・デザイン・スクール京都校

〒600-8427 京都市下京区玉津島町308 川南ビル2階

TEL: 075-352-5801 FAX: 075-352-5803

