

速就！初めて学ぶ経理事務科

訓練期間（2か月間）

11月1日～12月28日

定員：30名

事務未経験者
でも安心!!

会社を支える経理の仕事にチャレンジしませんか

訓練科目	訓練内容	時間
簿記基礎・簿記基礎演習	簿記の目的、日常の取引と仕訳、各帳簿への記入、伝票会計、財務諸表論作成、試算表、精算表、貸借対照表、損益計算書の作成演習	99H
給与計算・確定申告の仕組み・金融概論	給与計算の概要、控除の仕組みと種類、休日と労働時間、社会保険手続き、青色申告、白色申告、所得控除の種類、預金・出納に関する基礎知識	48H
パソコン会計	会計ソフトを使った経理処理（記帳、日次処理、月次処理、決算処理） 財務分析（自己資本比率、流動比率、営業利益率）	23H
ヒューマンスキル	自己理解と他者理解、コミュニケーション、リーダーシップ	30H
就職支援 オリエンテーション	就職活動計画の作成、応募書類の作成指導、面接指導 ビジネスマナー（身だしなみ、模擬面接、電話応対、名刺交換）	16H

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!!
(令和4年度実績)

日程：令和5年10月2日（月） 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：阪急京都線をご利用の方：西京極駅より徒歩8分

市バスをご利用の方：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い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、授業についていけないか不安でしたが、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こと、知らなかったことが先生方の熱心な説明で学ぶことができ、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。



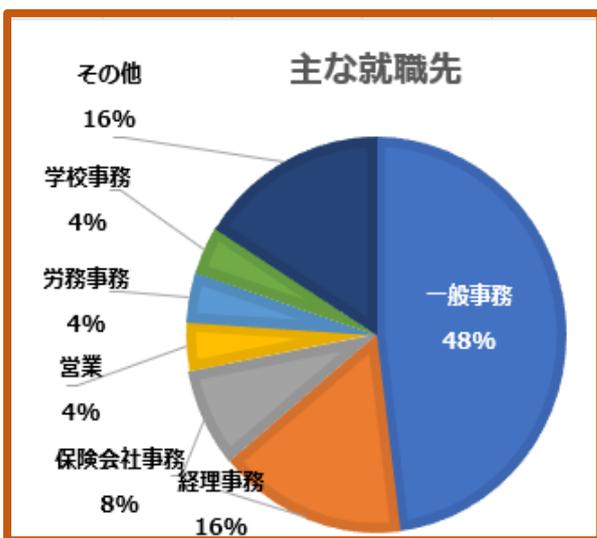
主な就職先

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

【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
1	12月1日	金	簿記基礎(日商3級レベル)⑬		12月16日	土		
	12月2日	土			12月17日	日		
	12月3日	日			10月12月18日	月	確定申告の仕組み①	
2	12月4日	月	簿記基礎演習①		11月12月19日	火	確定申告の仕組み②	
3	12月5日	火	キー・スキル講習②		12月12月20日	水	確定申告の仕組み③	
4	12月6日	水	簿記基礎演習②		13月12月21日	木	金融概論①	
5	12月7日	木	簿記基礎演習③		14月12月22日	金	金融概論②	
6	12月8日	金	簿記基礎演習④		12月23日	土		
	12月9日	土			12月24日	日		
	12月10日	日			15月12月25日	月	パソコン基本操作	
7	12月11日	月	給与計算の仕組み①		16月12月26日	火	パソコン会計①	
8	12月12日	火	給与計算の仕組み②		17月12月27日	水	パソコン会計②	
9	12月13日	水	給与計算の仕組み③		18月12月28日	木	パソコン会計③	
	12月14日	木	認定日・相談日					キー・スキル講習②
	12月15日	金	休講日					

入校式 令和 5年 11月 1日 9時15分から

修了式 令和 5年 12月28日 16時から