

# 受講生追加募集 1月開講

新潟県が実施する公共職業訓練です。



NIIGATA  
PREFECTURE

## 事務エキスパート科 (上越2期)

パソコンソフト(Word・Excel)の応用を学び、効果的・スピーディにビジネス文書や計算表を仕上げる能力を身に付けると共に、商業簿記・工業簿記の知識を習得します。併せて業務全般に必要なビジネスマナー、コミュニケーション能力を身に付け就職を目指します。

この訓練コースは、Word・Excelの基本操作が出来る方(※)を対象としています。

※以前のお仕事やご家庭等で操作経験があればお申し込みいただけます。

### 【目標取得資格】

- ◆日商PC検定2級(文書作成、データ活用)
- ◆日商簿記検定2級



### 募集一覧

募集人員	訓練期間	募集締切	入校選考日	入校日	修了日
5名程度	5か月	~H28.1.8(金)	H28.1.13(水)	H28.1.22(金)	H28.6.21(火)

- ◆受講料は無料です。(ただし、教材費などで18,100円程度自己負担)
- ◆雇用保険受給者は、失業給付を受けながら受講できる場合があります。
- ◆雇用保険失業給付を受けられず、年収や世帯収入等が一定の要件に該当する方は、「職業訓練受講給付金」の支給対象となる場合があります。  
詳しくはハローワークの窓口におたずねください。

母子家庭の母、父子家庭の父及び未就職卒業の方については、優先枠を設けております。  
該当する方はハローワークにご相談ください。ただし、優先枠は合格を保証するものではありません。

### お問い合わせ先

県立上越テクノスクール 開発援助課  
〒943-0171  
上越市大字藤野新田 333-2  
TEL025-545-2190(代)

最寄りのハローワーク  
上越 025-523-6121 柏崎 0257-23-2140  
妙高 0255-73-7611 十日町 025-757-2407  
糸魚川 025-552-0333

訓練を受ける場所：アルプスビジネスクリエーション 上越研修センター

## 応募方法および入校選考について

応募対象者	職業に必要な技能及びこれに関する知識を習得することにより、 <u>早期就業を望んでいる求職者。</u> （ハローワーク所長の受講指示又は推薦が必要） <u>ただし、Word・Excelの基本操作ができる方。</u>	
応募手続き	応募書類	①入校申込書：テクノスクールまたはハローワークに備えてあります。 （顔写真貼付：撮影6か月以内のもの。サイズ 35×45 mm以内） ②返信用封筒（中封筒：長3 120×235 mm、合否通知に使用します。） 郵便番号、住所、氏名を記入して82円切手を貼付したもの。
	受付場所	居住地を管轄する公共職業安定所（各ハローワーク）。
入校選考	日時：1月13日（水）午前9時30分から（10分前には会場にお越しください。） 場所： <u>県立上越テクノスクール（上越市大字藤野新田333番2）</u> <u>※選考日の案内連絡は行いませんので、忘れずに上記会場へお越しください。</u>	
選考方法	面接試験を行います。 ただし、応募者多数の場合は筆記試験（一般常識）を行うことがあります。	
合格発表	1月18日（月）までに本人宛に発送します。※電話による合否の問い合わせは一切応じません。 入校選考試験の結果と公共職業安定所長の受講指示等の目的を踏まえ、総合的に合否を判定します。	
その他	訓練修了後の就職に向け、ハローワークと連携を密にし、再就職に向けた支援を行います。	

※応募者が少なかった場合、やむを得ず訓練を中止する場合があります。

## カリキュラム（予定）

教科内容		時間	
入校式、修了式		-	
学 科	就職支援	就職対策（応募書類・面接指導）個別キャリアカウンセリングによる就職相談	24
	オリエンテーション	受講注意点 校内ルール アンケート	2
	ビジネス基礎	ビジネスマナー、仕事の基本 コミュニケーションの基本 報連相	6
	知識科目	情報セキュリティ、コンプライアンス、IT・ネットワークの基礎知識	12
	日商簿記3級の基礎	日商簿記3級の基礎知識を身に付ける	108
	日商簿記2級の基礎	商業簿記：商品の評価、株式会社の新株発行など 工業簿記：原価計算、記帳体系など	238
小計		390	
実 技	日商簿記3級の応用	簿記の基礎を元に、伝票の起票、試算表、精算表、貸借対照表、損益計算書を作成	25
	日商簿記2級の応用	まとめ講義資料の商業簿記、工業簿記、工業簿記で全体をまとめてみる 過去問題をしながら力をつけていく	60
	文書作成	ビジネス文書の基礎とライティング技術 ビジネス図解と文書管理	65
	データ活用	基本的計算処理 テンプレートの活用 データ分析とビジュアル化の基礎	65
	小計		215
合計		605	

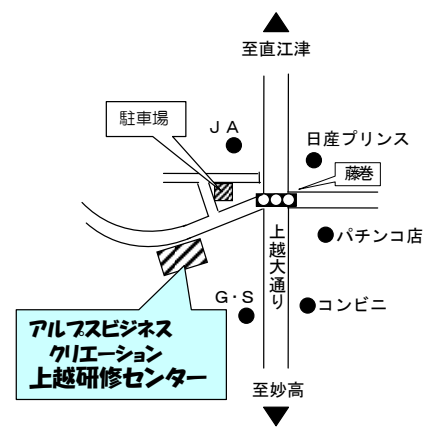
※使用ソフトはOffice2013  
 ※授業時間 9:00～15:40（16:40までの日が数日あります）  
 ※土日・祝日は休み

◆カリキュラム、授業時間、経費については、変更になることがあります。

◆施設見学については、直接訓練先にお問い合わせください。

## 訓練を受ける場所

アルプスビジネスクリエーション  
 上越研修センター  
 上越市藤巻9-5  
 電話 025-527-5611



※入校選考会場は、  
 (株)アルプスビジネスクリエーション  
 上越研修センター  
 ではなく県立上越テクノスクール  
 (上越市大字藤野新田333番2)です。  
 ご注意願います。