

新潟県が実施する公共職業訓練です

## 10月開講コース 受講生募集



# 事務エキスパート科3

事務職の様々な業務に対応できるよう、パソコン活用、経理、総務・労務スキルを習得し、事務のエキスパートとして、責任のある立場で活躍できる人材を目指します。

募集期間  
募集人員  
訓練期間

平成28年8月22日(月)～平成28年9月12日(月)

追加募集  
9月21日(水)まで

15名 (応募者が少ないときは、訓練を中止する場合があります)

平成28年10月5日(水)

～平成29年3月3日(金) 5ヶ月

※土・日・祝日及び冬期休暇(12/29～1/3)を除く

訓練時間  
取得資格

午前9:30～午後4:10 (6時限)

日商PC検定3級(文書作成)

日商PC検定2級(データ活用)

日商簿記検定2級 (※すべて受験必須です)



受講料

無料

〔但し、教材費15,000円程度及び日商PC検定3級(文書作成)、日商PC検定2級(データ活用)、日商簿記検定2級受験料16,970円(受験必須)〕

受講条件  
その他

PC、簿記の資格を活かして就職を目指す方

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。雇用保険を受けられない方で公共職業安定所長の受講あっせんを受け、かつ、年収や世帯収入、世帯資産等が一定要件に該当する場合、「訓練受講給付金」が支給されます。いずれの場合もハローワークの窓口にお尋ねください。

## 入校優先枠

ひとり親世帯枠 (2名) 及び 学校卒業後未就職の方 (2名)

(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業者に該当される方は、ハローワーク相談窓口にお申し出下さい。ただし、優先枠は合格を確約するものではありません。)

## 目的・対象者

目的：新たな知識や技能を習得することで、希望する職種への就職の可能性を高めるため

対象者：ハローワークで求職登録し、早期の再就職を目指す方

注) 入校するには、公共職業安定所長の受講あっせんが必要です(詳しくは裏面をご覧ください)

### 職業訓練の3本柱

公共職業訓練では次の3つの指導を総合的に行い、求職者の就職を支援します。

- ①教科指導(職業に必要な専門的な知識・技術の習得)
- ②生活指導(職業人に相応しい生活態度の涵養)
- ③職業指導(就職・キャリア形成に係る助言)

## 訓練実施場所



特定非営利活動法人 新潟県高度情報社会生活支援センター

NPO にいがた 堀之内校

〒950-0982 新潟市中央区堀之内南 3-1-21 北陽ビル 2F

☎025-285-7022 (担当：志賀)

NPO にいがた

★説明会：9/20(火)【ハローワーク新潟 10:00～11:00】

★施設見学：随時 お電話にてご予約ください。



※施設内に駐輪場あり

## ■ 主な日程・訓練カリキュラム

教科内容		時間	
※入校式・修了式・職業安定所訪問(就職活動日)		※5	
普通学科	社会	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション	4
	就職指導	効果的な職務経歴書・履歴書の作成、模擬面接、ジョブカード作成	24
	コミュニケーション技法	自己紹介、コミュニケーションの重要性(聞き方・話し方)	6
	キャリアガイダンス	自己理解、仕事理解、職業理解、ビジネスマナーのおさらい	24
普通学科 小計①		58	
専門学科	簿記基礎	簿記の仕組み、財務諸表、日常の手続き、商品売買、現金、当座預金、小口現金、手形、期中取引、計算書の作成、決算、伝票式会計	51
	商業簿記	一般商品売買、銀行勘定調整表、固定資産、有価証券、引当金、株式の発行、社債、税金、剰余金の配当、精算表、本支店会計、帳簿組織、特殊商品売買、為替手形、不渡りと更改	60
	工業簿記	工業簿記の基礎、勘定連絡、材料費、労務費、経費、個別・部門別・総合原価計算、財務諸表、標準原価計算、直接原価計算、本社工場会計	60
	文書作成知識	ビジネス文書の種類・役割、社内・社外文書、文章表現・校正	6
	データ活用知識	帳票類の種類・役割、各種グラフの特徴、データベース管理	6
	デジタル仕事術	ファイルの整理、圧縮と解凍、クラウドの利用、グループ作業など	6
	総務・労務知識	労使協定、労働条件契約、賃金体系(給与計算・年末調整等)、社会保険と税金	18
専門学科 小計②		207	
専門実技	簿記初級演習	商業簿記、取引・仕訳、帳簿、決算、日商簿記検定3級出題範囲のまとめ	30
	商業簿記演習	仕訳、日計表、本支店会計、決算会計、原価計算、日商簿記検定2級(商業)試験対策、模擬試験	30
	工業簿記演習	材料費、労務費、経費、個別・部門別・総合原価計算、日商簿記検定2級(工業)試験対策、模擬試験	30
	簿記総合演習	日商簿記検定2級過去問題・予想問題解説、模擬試験	36
	PC会計実習	実務に沿った見積・納品・請求処理を中心に会計ソフトの基本操作を実習	12
	文書作成実習	Word2010の基本操作、ページ設定、文字書式、段落書式、グラフィック機能の利用、表の作成・編集など各種文書作成(ビジネス文書、チラシ、はがき、申込書など)	24
	データ活用実習	Excel2010基本操作、関数の利用、相対参照と絶対参照、グラフの作成、データベース機能、ピボットテーブル、Wordとの連携など、各種表作成(売上表、顧客名簿、請求書、勤務表など)	72
	日商PC検定試験対策(文書作成)	日商PC検定3級(文書作成)試験対策、模擬試験	36
	日商PC検定試験対策(データ活用)	日商PC検定2級(データ活用)、試験対策、模擬試験	42
	総務・労務実習	法定調書作成、給与計算・年末調整実習、社会保険料算出実習	6
専門実技 小計③		318	
(※訓練時間に含めない科目) 合計 ①+②+③		583	

## ■ 応募手続

**募集期間** 平成28年8月22日(月)～9月12日(月) 21日(水)

**応募書類** ①入校申込書 (ハローワークにあります)

撮影6ヶ月以内の顔写真 (35mm×45mm 以内)を貼付してください。

②返信用封筒(合否結果通知用)

長3型(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、82円切手を貼付してください。

**提出先** 募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ

## ■ 受講者の決定

以下の点を総合的に判断し、受講者を決定します。

職業相談における訓練受講の必要性(希望職種との適合性、経験・知識・資格等)、就職活動状況、職業訓練受講歴、新潟テクノスクールが行う選考試験結果

なお、選考試験は下記のとおりです。

- |       |   |
|-------|---|
| ・ 日 時 | 平成28年9月23日(金) 午前9:30～ (受付開始:午前9:15)                               |
| ・ 会 場 | 新潟県立新潟テクノスクール (新潟市中央区鏡西1-11-2)<br>事前の案内は致しませんので、直接上記選考会場にお集まり下さい。 |
| ・ 内 容 | 筆記試験30分 (中学校卒業程度の国語・数学)   |
| ・ 所持品 | 筆記用具 (鉛筆またはシャープペンシル)  |

※結果の通知は、選考試験実施のおおむね10日後に発送します。

お問い合わせは・・・

**新潟県立新潟テクノスクール 開発援助課 (電話:025-247-7361)**  
〒950-0915 新潟市中央区鏡西1-11-2