

募集期間延長

受講生募集 8月開講



NIIGATA
PREFECTURE

事務応用科柏崎

《 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）

定員	募集期間	選考日	訓練期間
15名	H28. 6. 15(水)～H28. 7. 12(火) H28. 7. 21(木)	H28. 7. 26(火) H28. 7. 19(火)	H28. 8. 5(金)～H28. 12. 2(金)

◆ 訓練目標 ◆

パソコンソフト（Word・Excel）の応用を学び、効果的・スピーディー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、商業簿記の知識を習得します。併せて業務全般で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。

◆ 目標資格取得 ◆ 【原則、受験は必須】

- 日本商工会議所簿記検定 3級
- 日本商工会議所PC検定（文書作成）3級
- 日本商工会議所PC検定（データ活用）2級



◆ 受講料 ◆

無料（ただし、教材費 16,308円及び検定受験料 14,910円は自己負担）

◆ 優先枠 ◆

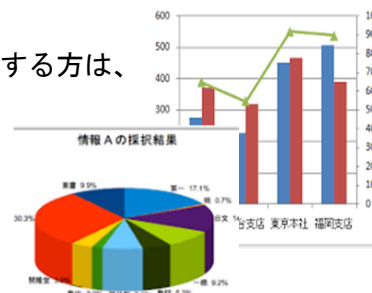
母子家庭の母、父子家庭の父及び未就職卒業者の方については、優先枠を設けています。該当する方はハローワークにご相談ください。ただし、優先枠は合格を保証するものではありません。

◆ 給付 ◆

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にお問い合わせください。

◆ その他 ◆

応募者が少ない場合、やむを得ず訓練を中止する場合があります。



◆ 応募方法 ◆

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、早期就業を望んでいる求職者。 (ハローワーク所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が必要)
応募書類	①入校申込書(テクノスクール及びハローワークにあります) 顔写真(撮影6か月以内 サイズ35mm×45mm以内)を貼付してください。 ②返信用封筒(結果通知用 長3型120mm×235mm) 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。
受付場所	居住地を管轄するハローワーク

◆ 入校選考 ◆ 【事前に案内は出しませんので、忘れずに下記会場にお越しください。】

日時	平成28年7月26日(火) 午前11時から(受付開始:午前10時45分)
会場	(株)カシックス
選考方法	学力(筆記)試験 20分(国語、数学を含む一般教養)
所持品	筆記用具
結果通知	平成28年7月29日(金)までに本人宛に発送します。 電話での可否の照会には応じられません。 可否は選考試験の結果及びハローワークの受講指示等の目的を踏まえ、総合的に判定します。

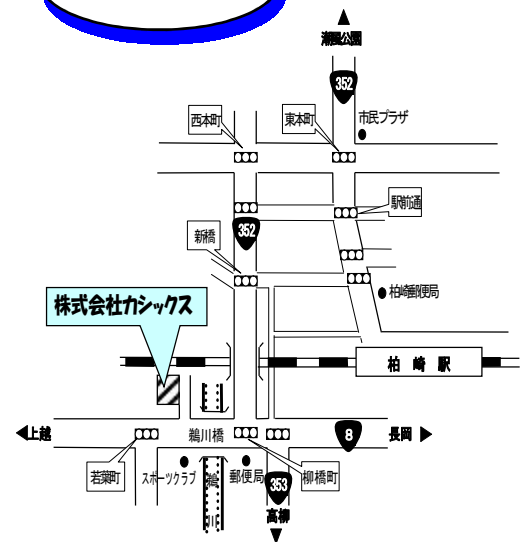
◆ カリキュラム(予定) ◆

科目(項目)名	時間	内 容
普通学科	就職支援	18 ジョブカード作成、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方、職業相談
	コミュニケーション技法	9 自己理解、他者理解、自己開示 傾聴の技法、アサーティブな主張 他
	ビジネスマナー	9 接遇・接客マナー、接遇一般、電話の応対法
	社会	8 入校オリエンテーション、修了オリエンテーション
	小計①	44
専門学科	パソコン基礎知識	11 ハードウェア・ソフトウェアについて、 ファイル管理、情報基礎
	文書作成基礎知識	18 文書作成の基本、表を組み込んだ文書、 ビジネス文書、表現力の高い文書
	表計算基礎知識	18 表計算ソフトの基本、関数、 データの扱いと分析、グラフの活用
	簿記知識	60 企業会計の仕組み、勘定科目概要、取引の記帳と決算、 各種取引の知識、決算整理、当期純損益の計算、 財務諸表作成
	小計②	107
専門実技	ワープロ実習	80 基本技法(文書作成、編集、書式設定、印刷、表、グラフアート) 応用技法(段組み、タブ位置、図形描画、スタイル登録、差込印刷)
	表計算実習	70 基本技法(データ入力、オートフィル、基本関数、グラフ、印刷) 応用技法(応用関数、複合グラフ、データベース機能、シート間集計)
	PC検定対策 (文書作成)	20 検定試験について、出題範囲、 出題傾向と対策、ポイント 他
	PC検定対策 (データ活用)	20 検定試験について、出題範囲、 出題傾向と対策、ポイント 他
	簿記実習	120 仕訳帳、元帳、検定対策 試算表・清算表・貸借対照表・損益計算書の作成
	小計③	310
訓練時間計 ①+②+③	461	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の他に入校式、修了式及び就職活動日があります。 ・使用ソフトは Office2010 ・訓練時間 9:00~15:40 	

◆ 訓練場所 ◆

株式会社 カシックス
柏崎市若葉町 2-22
電話: 0257-41-5010

駐車場無料



◆ カリキュラム及び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。

問い合わせ先

新潟県立上越テクノスクール 能力開発支援課
〒943-0171 上越市大字藤野新田 333-2 電話: 025-545-2190

又は

最寄りの
ハローワーク