



# 3月開講コース 受講生募集

県立新潟テクノスクール


**NIIGATA**  
**PREFECTURE**

# 事務応用科5

簿記の知識と Word・Excel・PowerPointのスキルを身に付け、資格取得と早期就職を目指します！

募集期間

平成31年1月22日(火)～2月21日(木)

定員

16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。）

訓練期間

平成31年3月13日(水)～7月12日(金)

※土・日・祝日を除きます。 ※4/30～5/2までは休みになります。

訓練時間

午前9:30～午後4:00（6時限）

取得資格

日商簿記検定3級

日商PC検定 文書作成2級・データ活用2級

※受験必須

受講料

無料（但し、教材費 約12,000円 及び受験料 17,200円(受験必須)は自己負担です。）

受講条件

パソコン基本操作が出来る方、簿記を習得したい方

その他

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。



## 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)

## 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ください。ただし、優先枠は、合格を確約するものではありません。)

## 訓練実施場所

アソピア・スキルアップスクール (株式会社アソピア)

〒950-0162 新潟市江南区亀田大月 2-5-30

電話: 025-381-1807

メール: asopia@kamiol.co.jp

担当: 齋藤



### 【説明会日程】

ハローワーク新潟: 1/22(火)、29(火)、  
2/5(火)、12(火)、19(火)  
10:00～11:00までにご来場願います  
ハローワーク新津: 2/6(水)  
13:30～14:30までにご来場願います

簿記!!



※ 施設内に駐車場・駐輪場有り

※ 亀田駅から徒歩約15分

# ■ 訓練カリキュラム

訓練科名		事務応用科5			
訓練期間	4ヵ月	入校月	3月	訓練対象者	求職者の方
実施訓練	幅広い職種に対応できるよう、基本的な簿記知識と必要とされるパソコンスキルの習得を目指す。				
訓練教科等	科目(項目)名	時間	内 容		
総訓練時間 に含めない科目	入校式	1	入校式		
	修了式	1	修了式		
	職業安定所訪問(就職活動日)	3	職業安定所訪問、求人検索、就職相談		
	小計①	5			
普通 学科	就職指導	18	個別就職指導、ジョブカード作成指導、応募書類の作成、添削		
	ワークガイダンス	3	自己理解、強み・弱みを活かした考え方、行動について、マナー		
	コミュニケーション技法	6	対人関係能力の基礎知識、話し方・聞き方の基本的スキルの演習		
	社会	4	入校・修了オリエンテーション		
	訓練時間 小計②	31			
専門 学科	3級簿記	90	簿記の基礎、商品売買、現金取引、当座預金・当座借越、小口現金、手形、貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金 有価証券、その他の債権債務、消耗品、貸倒と貸倒引当金、固定資産と減価償却、租税公課と資本金・引出金、 費用・収益の繰延べ見越し、訂正仕訳、帳簿への記入、試算表、伝票、精算表と財務諸表、帳簿の締切 等		
	3級簿記演習	54	模擬試験問題演習及び解説、過去問題演習及び解説		
	PC検定知識	33	日商PC検定文書作成分野、データ活用分野における知識問題対策及び対策		
	企業会計基礎知識	12	企業会計、科目概要、取引と仕訳、帳簿組織と記帳の流れ、伝票会計制度 等		
	財務分析	12	安全性分析、収益性分析、成長性分析を用いた財務諸表分析 等		
	訓練時間 小計③	201			
専門 実技	ワード	48	ワードの基礎、文字の入力、文書の作成、表の作成、文書の編集、表現力をアップする機能、 長文の作成、エクセルデータを利用した文書の作成 等		
	文書作成演習	48	問題演習及び模擬試験の解答・解説 実務に即したビジネス文書の作成、ワード操作 等		
	エクセル	54	エクセルの基礎、データの入力、表の作成、数式の入力、表の印刷、複数シートの操作、グラフの作成 データベースの利用、関数の利用、複合グラフの作成、ピボットテーブルの操作、マクロ操作 等		
	データ活用演習	42	問題演習及び模擬試験の解答・解説		
	パワーポイント	30	プレゼンテーションの基本、作成、操作、スライドの設定と操作、プレゼンテーションの実施 等		
	パソコン総合	15	実務的なワード操作、エクセル操作、ビジネス文書作成、データ分析操作などの総合演習		
	簿記会計実務	12	会計ソフト(弥生会計)を用いた伝票処理、仕訳入力、財務諸表の作成、経営分析 など		
	訓練時間 小計④	249			
総訓練時間 合計 ②+③+④		481			

## ■ 応募手続

募集期間 平成31年1月22日(火)から2月21日(木)まで  
 応募書類 ①入校申込書(ハローワークにあります)  
 撮影6か月以内の顔写真(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

### 【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

## ■ 受講者の決定

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、テクノスクールが行う選考試験結果を総合的に判断します。  
 なお、選考試験は、下記のとおりです。

- ・日 時 平成31年2月27日(水) 午前 10:45～(受付開始:午前10:30)
- ・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)  
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ください。
- ・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日以内に発送します。

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

