



11月開講コース 受講生募集

事務応用科 3

訓練コース番号:5-02-15-127-03-0078

簿記を基礎から理解!!
+事務に生かせるエクセル

こんな方にも オススメ! 3つのポイント

- ① 簿記検定3級を取得してキャリアアップしたい!
- ② 独学で不安だったパソコンスキルを補いたい!
- ③ 効率良くパソコンスキルを習得したい!

募集期間 令和2年9月16日(水)~10月15日(木)

募集人員 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 令和2年11月5日(木)~令和3年3月4日(木)
※土・祝日・冬期休暇(12/29~1/3)を除く

訓練時間 午前9:30~午後4:00(6時限)

取得資格 日商簿記検定試験 3級
日商PC検定試験(データ活用)2級
日商PC検定試験(文書作成)3級 **受験必須**

受講料 無料【但し、教材費14,500円及び検定試験料15,420円(受験必須)は自己負担です。】※消費税込

受講条件 ローマ字入力可能な方、商業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は、「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。

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)

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)・
新型コロナウイルス感染症の影響により離職された方
(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業生・
新型コロナウイルス感染症の影響による離職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。)

目的・対象者

目的: 新たな知識や技能を習得して、
希望する職種への就職の可能性を高めるものです。
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)

訓練実施場所

公共職業訓練に関する
職業訓練サービスガイドライン適合事業所

ビジネス・インターネットカレッジ 新潟校

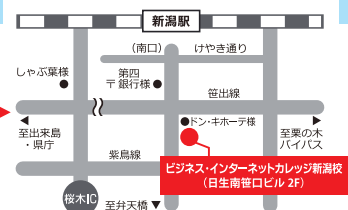
〒950-0912 新潟市中央区南笹口1丁目1-54 日生南笹口ビル2階
電話: 0120-559-244(フリーダイヤル)

新潟駅南口、ドン・キホーテ様となり!

※駐車場:有(応相談) / 施設内駐車場:有

学校見学実施中 14:00~14:30

※開催日程はお問合せください。



ビジネス・インターネットカレッジ

検索

訓練説明会 ハローワーク新潟 …… 9月17日(木) …… → 13:30~14:30
事前予約制(希望日の前々日まで) ☎025-280-8609(訓練担当)

ハローワーク新潟 …… 10月7日(水) …… → 14:00~15:00
ハローワーク新潟 …… 9月18日(金)・25日(金)・10月2日(金)・9日(金) …… → 9:00~11:00

■ 訓練カリキュラム

	科目(項目)名	時間	内容
※	入校式	1	入校式・入校書類手続き
	修了式	1	修了式・修了書類手続き
	職業安定所訪問(就職活動日)	3	ハローワーク来所日(就職相談)
	小計	5	
学 普通	就職指導	23	自己理解、各種応募書類およびジョブカードの作成、面接実習
	社会	4	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション
	普通学科合計	27	
専 門 学 科	目標設定概論	3	技能の到達目標について、検定試験概要、目標設定の仕方、技能開発の方策を説明
	ワークガイダンス	40	考え抜く力を日常に活かす・チームで働く等、職業人意識の確認、ビジネスマナー
	コンピュータ基礎知識	6	パソコンの基本名称と概要、操作方法、ハードウェアの基礎知識
	情報セキュリティ知識	3	情報セキュリティ、ネットワークを活用した効果的な業務の進め方、情報収集・発信
	ビジネス文書知識	3	ビジネス文書の基本ルール(社内・社外・社交文書の基礎知識)
	データ処理知識	3	企業実務で必要なデータの取り扱い(売上管理、利益分析、生産管理)
	プレゼンテーション知識	3	プレゼン資料の表現技術について基本的な知識
	商業簿記基礎	85	簿記の全体像と目的・伝票会計・現預金の基礎、貸借対照表・損益計算書の基礎と処理方法
	事務一般知識	6	事務の相対的な業務、受発注の流れ、クレーム対応
	専門学科合計	152	
専 門 実 技	ワード	24	文書処理の基本、相手が読みたい・理解しやすい資料作成の実践
	エクセル	45	データ処理の基本、データ集計、関数の基本・用途に応じたグラフ作成
	パワーポイント	15	プレゼンテーションソフトの基本操作・表現技術(レイアウト・写真)
	実務演習	36	実務を想定した課題演習、差込印刷、ワード・エクセルの連携と資料作成演習
	日商PC検定試験対策	72	日商PC検定試験対策(文書作成・データ活用)
	日商簿記演習	23	貸借対照表と損益計算書の作成、各勘定の関係性の理解、課題演習
	日商簿記試験対策	54	日商簿記検定試験3級直前答練、課題演習
	会計実務演習	12	企業会計の取引実務の入力(弥生会計)・財務諸表作成演習
	技能習得確認	3	身に付けた技能の自己最終評価と振り返り、目標管理評価、修了考査
	専門実技合計	284	

訓練時間合計:463時間(※訓練時間に含めない項目)

■ 応募手続

募集期間 令和2年9月16日(水)～10月15日(木)

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、84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

ただし、ハローワーク新潟(美咲庁舎)では、申込書を受け付けることはできません。

新潟の場合は、ときめきごと館(新潟市中央区弁天2-2-18新潟KSビル内 tel.025-240-4510)に提出してください。※無料駐車場はございません。

■ 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決定します。なお、選考試験は、下記のとおりです。

- ・日 時 令和2年10月22日(木) 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。

■ 託児サービス

①託児サービス利用が必要な理由(次のいずれにも該当すること)

- ② 0歳児～5歳児の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない。
- ④ 同居の親族その他の者が、当該児童を保育することができない。

②託児サービス提供先

施設名	株式会社ファースト・ブレイン 古町わくわくちびっこ園(認可外)
所在地(新潟市)	新潟市中央区本町通7番町1146 MY's本町ビル2階 TEL:025-211-2882
託児可能人数	5人(生後3か月から5歳まで受入可能)
障害児など要介助児の受入	否
保護者持参内容	年齢によって異なります。【着替え・食事前エプロン・コップ・タオル・ポリ袋・おむつ・おしり拭き】
保護者負担額	託児延長料金・冷暖房費等の負担額はございません。
その他	・月齢に合わせた給食のため、アレルギー食対応について保護者からの申込により医師の診断書や指示書に基づいて行います。ご相談ください。・駐車場あり・送迎なし

③入校申し込みの際に、「託児サービス利用申込書」をハローワークへご提出ください。後日調整のうえ託児サービス利用者を決定します。施設の定員が満員の場合、利用できないことがあります。

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

