

新潟県が実施する公共職業訓練

9月開講コース 受講生募集



NIIGATA
PREFECTURE

事務応用科3

「パソコン」+「簿記」を身に付けて、“自信を持って”就職しよう！！

最新のビジネスソフトの活用方法・簿記会計の基本を学び、ビジネス上で活用する力を習得！
さらに『ビジネスマナー』『伝える力(コミュニケーション)』などを身に付けることで、自信を持って就職を目指します。

募集期間 平成28年8月8日(月)～8月29日(月)

定員 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)

訓練期間 平成28年9月21日(水)～1月20日(金)

※土・日・祝日、冬期休暇(12/29～1/3)を除く。

訓練時間 午前9:30～午後4:10(6時限)

取得資格 日商簿記3級 (※受験は必須です)

日商 PC 検定(文書作成) 3級

日商 PC 検定(データ活用) 2級

受講条件 年齢制限なし

受講料 **無料** 但し、教材費 9,949 円程度 及び受験料 14,910 円(受験必須)は自己負担です。

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。



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)

(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)

訓練実施場所

MS アカデミー 株式会社
ビジネストレーニングセンター
新潟市中央区南笹口 1-9-29
TEL:050-1235-5332

◆新潟駅より徒歩 10分 *駐車場なし *駐輪場あり



ハローワークにて訓練説明会開催

- ハローワーク新潟・・・8/9(火)、8/16(火)、8/23(火)・・・10:00～11:00
- ハローワーク新潟田・・・8/12(金)、8/19(金)、8/26(金)・・・9:00～11:00
- ハローワーク新津・・・8/8(月)・・・15:00～16:30

訓練施設見学会
随時受付(要予約)
050-1235-5332

■ 主な日程・訓練カリキュラム

| 教科内容 | | 時間 | |
|---------------------|-------------------|---|-----|
| 普通 学 科 | 就職指導 | ジョブカードを使用した指導・応募書類の作成方法・面接対策など | 24 |
| | コミュニケーション技法 | コミュニケーションの基礎知識(コミュニケーションの質・目的、コミュニケーションを阻害する要因など) | 6 |
| | 社会 | 入校オリエンテーション、修了オリエンテーション | 3 |
| | ワークガイダンス | 自己理解・仕事理解・就職支援、対人関係についての理解を深め、自発的な就職活動を促す(グループワーク等を含む)、安全衛生など、業務上の基礎知識 | 22 |
| 専 門 学 科 | ITリテラシー | PCを扱う上でのハードウェア・ソフトウェアの基礎知識、電子コミュニケーションやビジネスデータの取扱の知識 | 12 |
| | ビジネスマナー基礎 | ビジネス基本動作(挨拶・報連相など)、ビジネスマナー(敬語・受付・電話応対など) | 6 |
| | ビジネスマナー実践 | 実務を想定したマナーの習得(挨拶、名刺交換など)、訪問のマナー、メモの取り方、職業人としての心構えなど、再就職前に身につける実用的な動作の習得 | 6 |
| | ビジネス基礎知識(文書作成) | ビジネス文書の基本(社内・社外文書の基本)、検定対策(知識科目)、Wordの知識・機能習得 | 18 |
| | ビジネス基礎知識(データ活用) | 業務の流れと書類(請求書等)、業務に応じた計算・原価計算、グラフ化の目的、検定対策(知識科目)、Excelの知識・機能習得 | 18 |
| | 簿記・会計 | 簿記一巡の手続き、仕訳・転記、決算、財務諸表の作成など、3級商業簿記の知識、企業の収益性や安全性などの経営分析 | 102 |
| 専 門 実 技 | PC基本操作 | タイピング、マウス/ファイル操作からPCの機能理解を含めた基本操作スキルの習得 | 12 |
| | ワープロ実習基礎(Word) | ビジネス文書作成場面などを想定したWordによるビジネス文書作成スキルの習得 | 42 |
| | 表計算ソフト実習応用(Excel) | 見やすいグラフや業務データを効率良くとりまとめる関数などを想定したExcelによるビジネスデータ分析スキルの習得、業務データの分析結果より当該ビジネスの現状や課題を把握できる知識・技能の習得 | 60 |
| | 日商PC検定対策(文書) | 検定対策実習(理解度確認・模擬試験問題) | 30 |
| | 日商PC検定対策(データ) | 検定対策実習(理解度確認・模擬試験問題) | 36 |
| | PC実践活用 | ビジネス上の利用を想定した実践的なパソコンスキルの習得、習熟度に応じた個別フォロー、説得力ある業務報告・レポートを作成するために必要なデータ分析/手法の習得 | 18 |
| | 日商簿記検定対策 | 検定対策実習(理解度確認・模擬試験問題) | 48 |
| | ※ 訓練時間に含めない項目 | 入校式/修了式/職業安定所訪問(就職活動日) | ※5 |
| 総訓練時間(※訓練時間に含めない項目) | | 463 | |

■ 応募手続

募集期間 平成28年8月8日(月)～8月29日(月)

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2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) 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

■ 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)

- ⑦0歳児～就学前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
- ⑧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

8/17版

| 施設名 | POPO ハウス木戸店(認可外) | POPO おうち保育園(認可) |
|--------------|--|---------------------------------|
| 所在地(電話番号) | 新潟市東区下木戸1-3-17(025-275-5562) | 新潟市中央区紫竹山1-9-17-2(025-210-6900) |
| 受入可能人数(人) | 10人(申込時の状況による) | 1人(申込時の状況による) |
| 障害児など要介助児の受入 | 要相談 | |
| 保護者負担額(円) | ・託児延長料 750円/時間(消費税別途) ・冷暖房費 1,000円/月(消費税別途) ・食事・軽食代 400円/日(消費税別途)※POPO おうち保育園のみ | |
| 保護者持参内容 | ・着替え・哺乳瓶・バスタオル2枚・ハンドタオル1枚・おむつ ・お弁当※POPO ハウス木戸店のみ | |
| その他 | ・児童教材費 無料 ・駐車場 有 ・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」をハローワークへ御提出ください。

後日調整のうえ託児サービス利用者を決定します。

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