

# 受講生募集 8月開講



NIIGATA  
PREFECTURE

## 事務応用科 上越 (2期)

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。併せて業務全般に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。

この訓練コースは、Word・Excelの基本操作が出来る方(※)を対象としています。

※以前のお仕事やご家庭等で操作経験があればお申し込みいただけます。

### 《目標取得資格》

- ◆ 日商簿記検定 3級
- ◆ コンピュータサービス技能評価試験 2級  
(ワープロ・表計算)

コンピュータサービス技能評価試験とは、中央職業能力開発協会と各都道府県職業能力開発協会が実施するコンピュータの操作方法を学習した方々を対象にその操作能力を評価する試験です。



### 募 集 一 覧

定員	訓練期間	募 集 期 間	入校選考日	入校日	修了日
20	4か月	H26.6.16(月)~7.14(月)	H26.7.23(水)	H26.8.7(木)	H26.12.5(金)

- ◆ 受講料は無料です。(ただし、教材費などで14,500円程度自己負担)
- ◆ 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ない方は「職業訓練受講給付金」の制度があり、本人収入や世帯収入、資産等が一定の要件に該当する場合、支給対象となります。詳しくはハローワークの窓口におたずねください。

母子家庭の母、父子家庭の父及び未就職卒業の方については、優先枠を設けております。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。

訓練を受ける場所：上越人材ハイスクール

## 応募方法および入校選考について

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、 <u>早期就業を望んでいる求職者。</u> (ハローワーク所長の受講指示又は推薦が必要) <u>ただし、Word・Excelの基本操作ができる方。</u>	
応募手続き	応募書類	①入校申込書：テクノスクールまたはハローワークに備えてあります。 (顔写真貼付：撮影6か月以内のもの。サイズ35×45mm以内) ②返信用封筒(中封筒：長3120×235mm、合否通知に使用します。) 郵便番号、住所、氏名を記入して82円切手を貼付したもの。
	受付場所	居住地を管轄する公共職業安定所(各ハローワーク)。
入校選考	日時：7月23日(水)午前9時30分から(10分前には会場にお越しください。) 場所：上越人材ハイスクール <b>※入校選考の案内連絡は行いませんので、忘れずに上記会場にお越しください。</b>	
選考方法	面接試験を行います。 ただし、応募者多数の場合は筆記試験(一般常識)を行うことがあります。	
合格発表	7月30日までに本人宛に発送します。※電話による合否の問い合わせは一切応じません 入校選考試験の結果と公共職業安定所長の受講指示等の目的を踏まえ、総合的に合否を判定します。	
その他	訓練修了後の就職に向け、ハローワークと連携を密にし、再就職に向けた支援を行います。	

**※応募者が少なかった場合、やむを得ず訓練を中止する場合があります。**

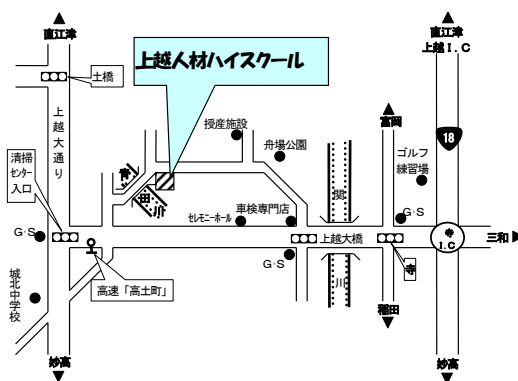
## カリキュラム(予定)

## 訓練を受ける場所

教科内容		時間
	入校式・修了式	-
学科	オリエンテーション	2
	就職指導	24
	ビジネスマナー	15
	簿記3級基礎	90
	小計	131
実技	簿記3級実技	100
	ワープロ実習	76
	表計算実習	64
	OA機器実習1	50
	OA機器実習2	55
	小計	345
	合計	476

※授業時間 9:35~15:35  
※土日・祝日は休み

上越人材ハイスクール  
上越市高土町3丁目1番15号  
電話 025-523-2690



※カリキュラム、授業時間、経費については、変更になることがあります。

※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

県立上越テクノスクール 開発援助課  
〒943-0171  
上越市大字藤野新田333-2  
TEL025-545-2190(代)

最寄りのハローワーク  
上越 025-523-6121 柏崎 0257-23-2140  
妙高 0255-73-7611 十日町 025-757-2407  
糸魚川 025-552-0333