

ハロートレーニング

県立新潟テクノスクール

7月開講コース 受講生募集



NIIGATA
PREFECTURE

DS事務エキスパート科1

日商簿記2級・日商PC検定2級取得&職場実習を通じて実務を身に付け、早期就職を目指します！

募集期間
募集人員
訓練期間

平成29年5月22日（月）～6月19日（月）

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）

平成29年7月12日（水）～平成30年1月11日（木）

※土・日・祝日・夏期（8月11日～15日）・年末年始（12月29日～平成30年1月3日）を除く。

訓練時間
取得資格

座学时・9：20～16：00（6時限）/実習時・9：00～17：00（7時限）

日本商工会議所簿記検定試験2級（※企業実習の時は変更になる場合があります。）

日本商工会議所PC検定2級（文書作成・データ活用）（※受験は必須です）

受講条件
受講料

パソコンの基本操作ができる方

無料

（但し、教材費14,364円及び受験料19,030円【日商簿記検定2級、日商PC検定2級（データ活用、文書作成）】は自己負担です。

また、職業訓練生総合保険に加入していただきます。保険料は4,800円/6ヵ月（自己負担）です。

その他

①概ね40歳未満の方が優先となります。

※ただし、受講者枠に余裕がある場合、年齢にかかわらず受講できます。

②訓練受講前にキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードを作成する必要があります。最寄りのハローワークにお問い合わせください。

③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。

■ 職場実習の内容等

- ・ビジネススキル：社会人としてのマナー、コミュニケーション力、報告連絡相談の実施
- ・基本的事務スキル：電話対応、来客・受付対応、郵送物対応、書類整理、事務補助
- ・OAスキル：文書作成、データ入力集計、資料作成

■ 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

【座学実施】

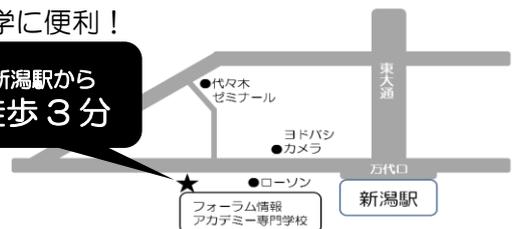
学校法人 実学教育学園 フォーラム情報アカデミー専門学校
〒950-0901 新潟市中央区弁天3-1-19
電話：025-247-6300（※施設内に駐車場・駐輪場なし）

【企業実習】

新潟市内の企業にて実施予定

通学に便利！

新潟駅から
徒歩3分



※下記の日程で訓練の説明会を予定しております。

- ・ハローワーク新潟…5/23,30, 6/6,13（10:00開始）
- ・ハローワーク新発田…5/26, 6/2（9:00開始）
- ・ハローワーク巻…5/29（13:30開始）

※当校での個別説明会…随時開催中（当校での個別説明会を希望される方は上記電話番号までご連絡ください）

■ 訓練カリキュラム

訓練教科等	科目(項目)名	訓練時間	内 容
総訓練時間に含めない科目	入校式	1	
	修了式 職業安定所訪問(就職活動日)	3	
	小計①	5	
普通学科	訓練導入講習※2	60	職業人講話等による就業実務に関する理解及び就労意欲の促進及び喚起等及び就職の心得、就職活動指導、キャリア形成、ジョブ・カードの作成、事業所での職業体験(徴憑類の事務的処理等)
	オリエンテーション 訓練時間 小計②	4 64	
専門学科	商業簿記基礎	60	企業における基本的な日常仕訳及び決算整理に係る知識を習得。 現金預金、金銭債権、金銭債務、商品売買、固定資産、引当金、減価償却、有価証券、見越、繰延等及び基本的な試算表、精算表、財務諸表の作成。
	商業簿記	90	企業における日常仕訳及び決算整理について、実務で必要とされる主要な経理処理についての知識の習得。 社債、資本取引、特殊商品売買、本支店会計及び伝票会計、帳簿組織、精算表、財務諸表等の作成。
	工業簿記	84	工業簿記、原価計算の基本的な知識について習得。 材料費会計、労務費会計、製造間接費会計、費目別原価計算、部門別原価計算、個別原価計算、総合原価計算、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算、CVP分析、費用の固定分解等。
	簿記演習	102	日商簿記2級の試験対策問題演習。
	訓練時間 小計③	336	
専門実技	文書作成実習	84	ページ設定、入力の手順、範囲選択、書式設定、編集操作、図の挿入、表の挿入と編集、文書の保存、印刷設定。
	表計算実習	84	セル入力、セルの書式設定、範囲選択と編集、数式の作成、関数の利用、シートの利用(コピーと移動)、ブックの保存、集計、データベース、並べ替えとフィルタ、ピボットテーブル、グラフの作成と編集。
	企業実習	116	ビジネススキル、基本的事務スキル、文書作成スキル、データ処理等
	事務スキル総合演習	24	社内上司からの指示を想定した実習。ワード、エクセル等を使い総合的な資料作成の実習。
	実務PCスキル演習	12	事務実務に必要なアプリケーションとファイル、OS操作(Windows)
	訓練時間 小計④	320	
総訓練時間 合計	②+③+④	720	

■ 応募手続

募集期間 平成29年5月22日(月)～6月19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円切手を貼付したもの。

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29年6月23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2週間以内に到着するよう発送します。

■ 託児サービス

利用要件	次のいずれにも該当する必要があります。 ◆0歳児～就学前の児童の保護者で職業訓練を受講することにより当該児童を保育することができない。 ◆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。		
施設名	POPOハウス木戸店	所在地	新潟市東区下木戸1-3-17
託児可能人数	10人	障害児などの要介助児の受入	障害の種類や程度により異なりますのでご相談ください。
保護者負担額	冷房費(7～9月)・暖房費(11月～3月):1,080円/託児延長料:810円/時間		
保護者持参内容	お弁当、着替え、おむつ、哺乳瓶、バスタオル2枚、ハンドタオル1枚		
その他	◆食事(ミルク含む)持参(おやつ無料)※アレルギーについては可能な限り対応(詳しくはご相談ください) ◆受入可能時間・座学中 8:50～16:30・企業実習中 8:30～17:30(実習時間により異なります)		
利用希望と決定	◆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。※施設の定員が満員の場合、利用できないことがあります。		

■ 問い合わせ

〒950-0915 新潟市中央区鏡西1-11-2
新潟県立新潟テクノスクール 開発援助課 (Tel. 025-247-7361)

