

8月開講コース
受講生募集!!



事務応用科 3

訓練コース番号：5-04-15-127-03-0190

簿記

Excel

Word

PowerPoint

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	令和4年6月27日(月)～令和4年7月27日(水)
定員	18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4年8月23日(火)～令和4年12月22日(木) ※土・日・祝日を除く
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3級 日商PC検定 文書作成3級・データ活用2級 ※受験必須
受講料	無料 (但し、教材費 約13,200円 及び受験料 15,420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
目的	新たな知識や技能を習得し、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)

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。

【 説明会日程 】

■ハローワークプラザ新潟ときめきしごと館(予約制)

6/22(水) 11:00～12:00

■ハローワーク新潟(予約制)

7/7(木) 10:30～11:30

7/25(月) 10:30～11:30

■ハローワーク新津(予約不要)

7/5(火) 14:00～15:00

■新潟テクノスクール(予約不要)

6/28(火) 13:30～14:30

※7月日程はアソピアにお電話でご確認ください。

【申込先】

**※事前予約制のため
前々日までに予約してください。**

ときめきしごと館 訓練担当

025-240-4510

ハローワーク新潟 訓練担当

025-280-8609

アソピアにて随時訓練説明会・見学会を実施しています。
お電話下さい! ☎025-381-1807

.....訓練に関するお問い合わせは.....

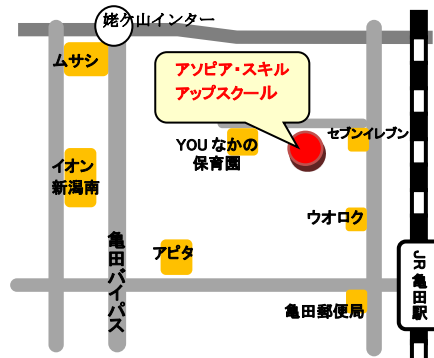
sopia (訓練場所)

アソピア・スキルアップスクール

(株式会社アソピア) 担当: 齋藤・小川

〒950-0162 新潟市江南区亀田大月 2-5-30

TEL: 025-381-1807



※ 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	15	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	6	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 社会	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
	訓練時間 小計②	4	入校・修了オリエンテーション
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 その他の債権債務、貸倒と貸倒引当金、固定資産と減価償却、租税公課、消費税と法人税等、資本金と繰越利益剰余金 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	66	模擬試験問題演習及び解説、過去試験問題演習及び解説
	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演習
	企業会計	12	企業会計の仕組み、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	213	
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	42	実技科目及び模擬試験の演習及び解説 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	42	実技科目及び模擬試験の演習及び解説 実践的なデータ処理の演習、エクセル操作 等
	パワーポイント	36	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 会計実務	15 12	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 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			493

■ 応募手続

募集期間 令和4年6月27日(月)から令和4年7月27日(水)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、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、ときめきしごと館(新潟市中央区弁天2-2-18 新潟KSビル内 電話025-240-4510)に提出してください。※無料駐車場はございません。

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する方は、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。)

■ 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4年8月3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。

《注意事項》新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご協力をお願いします。

1 次に該当する場合は、来校をご遠慮ください。

・ 新型コロナウイルス感染症に感染し治療中及び、保健所等から健康観察等の指示がある方

・ 来校日前2週間において、保健所等から濃厚接触者と判断された方

・ 来校当日における来校前の検温で37.5度以上の発熱がある方(来校前に検温してきてください) ・ 咳、咽頭痛、倦怠感、息苦しさ等のかぜ症状がある方

2 校内では、マスクを着用し、こまめな消毒や手洗いをしてください。



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

