



事務応用科 1 期

訓練コース番号：5-06-15-127-03-0152

定員16名

7月開講

4か月

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
ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示が必要です。

募集期間

5月27日(月)～6月26日(水)

選考日

7月3日(水) 選考会場：長岡地域振興局 ミーティングルーム B

訓練期間

7月18日(木)～11月15日(金)

(土・日・祝日、夏期休暇 8月13日～15日を除く)

訓練時間

9:20～16:00 ※訓練時間終了の16時から10分程度、清掃のご協力をお願いします。



訓練 内容

簿記の知識を基礎からしっかり身に付け、職場で必須のパソコン実践スキルを習得します！

	科目名	内 容	時間
学 科	就職指導	職業講話、キャリア形成講習、面接実習、職務経歴書の作成、面談、就職相談、オンライン面接対策と心構え、適性・適職検査	24
	オリエンテーション	受講の心構え、書類記入、訓練受講説明(カリキュラム、就職活動、雇用保険、注意事項、その他連絡)、施設利用方法、テキスト配布	2
	コミュニケーション技法	アイスブレイク、グループ演習、ビジネスマナー(言葉遣い等講習、電話・来客対応実習)、職場のコミュニケーション実習(報・連・相とPREP法)、プレゼン基本(パワーポイント)、クラウド利用でファイル連携操作	41
	簿記3級	3級商業簿記の知識・日商簿記検定3級検定トレーニング	138
	日商PC検定知識対策	パソコンシステム構成、ネットワーク知識、ビジネス知識、情報・売上分析術、電子コミュニケーション基礎、日商PC検定知識対策トレーニング	30
	事務演習	社会保険制度の知識、給与計算の基本、源泉徴収制度	9
	パソコン基礎知識	パソコン基礎学科、インターネットとビジネスメールの活用、フォルダ操作・圧縮、添付、パスワードの設定、ファイル検索、デジタルリテラシー	17
	電子会計実践	会計ソフトの概要、基本操作、伝票入力、会計データ処理	9
実 技	パソコン基本操作	パソコン基本操作とタイピング、入力機能、Windowsと周辺機器の操作習得	18
	ワード2019操作実習	ビジネス文書基礎、文章入力、ワープロ文書作成、図表の作成、文書の編集、案内文書、企画書、依頼文書の作成、日商PC検定3級文書作成実技対策、検定技能確認	54
	ワード2019実務演習	社内通達文、顧客へのお礼文書、添え状、各種書類・報告書、稟議書、議事録の作成、見積書作成とPDF変換、校正と修正作業、差し込み印刷	18
	エクセル2019操作実習	作表・ワークシートの編集、関数の活用、グラフ作成、データベース機能、ピボットテーブル、販売管理表、ABC分析表、売上傾向・利益分析表の作成、日商PC検定2級データ活用実技対策、検定技能確認	76
	エクセル2019実務演習	在庫管理表、仕入状況一覧表、売上台帳、納品書・請求書の作成、各種書類・帳票作成、スクリーンショット機能でマニュアル作成、ワードとエクセルの連携機能で報告資料作成	15
	確認演習	技能確認トレーニング、演習振り返り、各種書類・ビジネス資料起草、添付メールで作成課題提出	18
総訓練時間(入校式・修了式・職業安定所訪問(就職活動日)含む) 訓練期間中にキャリアコンサルティングを実施し、ジョブカードを作成します。			474 時間

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を行い、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)
- ②生活指導
(職業人にふさわしい生活態度)
- ③職業指導
(就職・キャリア形成)

目 標 資 格

日商PC検定(文書作成)3級

検定料(5,500円)

日商PC検定(データ活用)2級

検定料(7,700円)

日商簿記検定3級

検定料(3,300円)

※必須受験

必 要 経 費

受講料 無料
テキスト代 12,100円程度
検定料 16,500円
(上記の目標資格)

訓練 場所



スタッフエスビジネススクール 長岡校

〒940-2121 長岡市喜多町 407 番地 喜多町ウイング

TEL 0120-835414 (パソコンヨイヨ)

最寄りの公共交通機関：日越バス停(徒歩約1分)



施設見学・講座説明会

毎週月曜 16:30～1 時間程度

又は毎週金曜 16:30～1 時間程度

受講を検討中の方、ぜひご参加ください。
講座内容など疑問にお答えします。(要予約)
左記(0120-835414)へお問い合わせください。

裏面の募集要項をお読み下さい

駐車場完備(無料)

令和6年度 募集要項

◆ 定員 16名 (最少実施人数8名)

◆ 特典 ※くわしくはハローワークの窓口にお問い合わせください。

★雇用保険受給資格者	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	一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金の支給や求職者支援資金の融資を受けることができます。

※このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業生優先枠」「新型コロナウイルス感染症の影響による離職者優先枠」を設けています。
該当する方は、その旨をハローワーク窓口伝えてお申し込みください。なお、優先枠は入校を保障するものではありません。

◆ 募集期間

★受付期間	令和6年5月27日(月)～令和6年6月26日(水)
★応募書類	1 入校申込書 ハローワークにあります。 (顔写真貼付: 6か月以内に撮影したもの 4.5 cm×3.5 cm) 2 返信用封筒(結果通知用) 長形3号の封筒(120×235 mm)に94円切手を貼り、入校申込者の郵便番号、住所、氏名を記入のこと。
★受付場所	居住地を管轄するハローワーク (ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示が必要です。)

◆ 入校選考 ※事前に案内を出しませんので、場所・日時を間違えないようにして下さい。

★期 日	令和6年7月3日(水)
★場 所	長岡地域振興局 ミーティングルームB (長岡市沖田2丁目173-2)
★受付時間	10:45～11:00
★選考内容	学科試験(国語、数学を含む一般常識で20分間) ※所要時間は、選考についての説明・学科試験あわせて45分程度の予定です。
★所持品	筆記用具(鉛筆またはシャープペンシルを使用)
★合格発表	令和6年7月10日(水) ※本人へ結果を郵送します。(電話での照会には応じられません。) ※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、テクノスクールが行う選考試験結果

◆ 訓練場所

スタッフエ-スビジネススクール 長岡校

TEL0120-835414



駐車場完備(無料)



お問合せ先



新潟県立三条テクノスクール TEL: 0256 (38) 3464

〒955-0024 三条市柳沢 353 番地 2 訓練課

または、最寄りのハローワークへ