

令和6年 9月開講  
(4か月コース)

受講生追加募集!

南魚沼市開催 訓練科番号 5-06-15-133-03-0069

新潟県立魚沼テクノスクール委託訓練

★★★ 応用コース(4か月コース)



# 事務応用科2期



## ワープロ

ビジネス文書の基本を学び、実務で役立つ読みやすい文章を作成できる!

## 表計算

関数を使用し効率的なデータの集計や見やすい表計算作成のスキルが身につく!

## 簿記の知識

事務・営業・販売等幅広い職種で有用な簿記・会計の基礎知識を習得できる!

## ビジネスマナー

相手に好印象を与える手法・知識が身につく!

募集期間: 8月28日(水) まで

訓練期間: 9月12日(木) ~ 令和7年1月10日(金)  
土・日・祝日及び12/29~1/3は休み

訓練時間: 9:00 ~ 15:50(6時限)

受講料: 無料 (ただし教科書代¥13,795程度、検定代¥14,910は自己負担です。)

定員: 15名

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が対象です。**

\*訓練の目的は、新たな知識や技能を習得して希望する職種へ就職の可能性を高めるものです。

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。受講者の決定について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。

## ■ 訓練実施場所

### 魚沼サンティックスクール

〒949-6615 南魚沼市西泉田 48-1

TEL 025-772-4554 <https://sunticschool.org/>

※訓練実施場所の見学をご希望の方は魚沼サンティックスクールまでご連絡ください。(平日 8:30~17:15)



## ■ 託児サービス 訓練受講中、託児施設を利用できます!

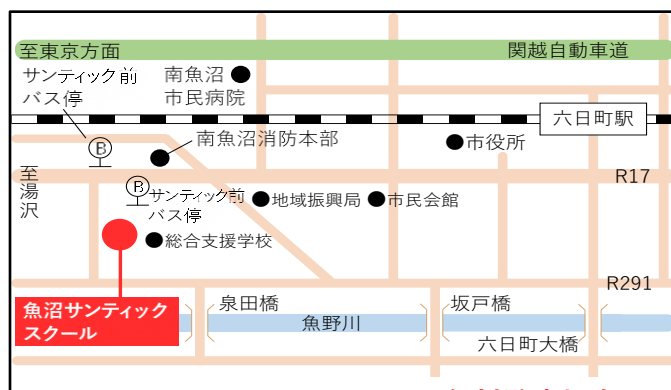
利用要件 次の①、②のいずれにも該当する必要があります。

①就学前児童の保護者で、本訓練の受講により当該児童を保育することができない。

②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。

利用申込 入校申込の際に、「託児サービス利用申込書」をハローワークへご提出ください。

後日調整のうえ託児サービス利用者を決定します。施設の実員が満員の場合、利用できないことがあります。



※無料駐車場有り

| 施設名           | たんぽぽ保育園<br>(南魚沼市坂戸 347-9)                     | 野の百合こども園<br>(南魚沼市六日町 1225-1) | めぐみ野こども園<br>(南魚沼市西泉田 201-6) |
|---------------|-----------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 受入年齢          | 0歳2か月~                                        | 3か月児~                        |                             |
| 障害者など要介護児童の受入 | 不可                                            | 要相談                          | 不可                          |
| その他           | 事前に各保育園にて面談を行います。詳細は魚沼サンティックスクールまでお問い合わせください。 |                              |                             |

## ■ 訓練カリキュラム

|                             | 科目名      | 内容                                                                                              | 時間  |
|-----------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 普通<br>学<br>科                | ガイダンス    | 入校オリエンテーション、修了オリエンテーション                                                                         | 3   |
|                             | 就職指導     | ジョブカード作成支援、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方                                | 22  |
|                             | 職業能力基礎講習 | ビジネスマナー、職場内でのコミュニケーションの取り方、仕事の仕方、自己理解、職業意識の涵養                                                   | 12  |
|                             | 小計       |                                                                                                 | 37  |
| 専<br>門<br>学<br>科            | 安全衛生     | 職場における安全衛生、５Ｓ、ＫＹＴ、メンタルヘルス、ストレス知識                                                                | 6   |
|                             | コンピュータ基礎 | コンピュータの概要、ハードウェアとソフトウェア、ＯＳ、周辺装置、ファイル操作、起動と終了、基本ツールの操作、デスクトップの設定、動作環境の設定                         | 12  |
|                             | 文書作成基礎   | ビジネス文書の基本、案内文書の出し方、Microsoft Word の知識（各種設定方法等）                                                  | 12  |
|                             | 表計算基礎    | Microsoft Excel の知識、画面構成、データ入力、数式について、各種関数について                                                  | 12  |
|                             | 簿記・会計    | 簿記の基礎、記帳のルール、簿記一巡の手続き、商品売買、その他の取引、仕訳、転記、試算表、決算、決算整理、精算表、帳簿の締め切り、伝票、損益計算書と貸借対照表、日商簿記３級試験対策       | 153 |
|                             | 小計       |                                                                                                 | 195 |
| 専<br>門<br>実<br>技            | ワープロ実習   | 文書書式の設定、入力操作、表作成、オブジェクトの活用、文字書式の設定、段落書式の設定、印刷形式の設定、オブジェクトの作成、段組み編集、差し込み印刷、ページの装飾、往復はがき作成、ＣＳ試験対策 | 63  |
|                             | 表計算実習    | データ・計算式の入力、表の作成、ワークシートの装飾と編集、データベース機能、関数の活用、条件付き書式、名前定義、表示設定、データの抽出・集計、検索・置換、ＣＳ試験対策             | 99  |
|                             | 表計算応用実習  | 複合グラフの作成、データの入力規則、コメント挿入、ピボットテーブルの作成、マクロの作成・実行、ＣＳ試験対策                                           | 69  |
|                             | 小計       |                                                                                                 | 231 |
| 入校式・修了式・就職指導・職業安定所訪問(就職活動日) |          |                                                                                                 | 5   |
| 合計                          |          |                                                                                                 | 468 |

※上記時間内でジョブ・カードを活用した訓練生個別のキャリアコンサルティングを実施します。

※カリキュラムの内容については魚沼サスティックスクールへお問い合わせください。☎025-772-4554

## ■ 応募手続

**募集締切** 令和6年8月28日(水)

**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（縦30～45mm×横24～35mm）を貼付したもの

2.返信用封筒（入校選考結果通知用）

長3封筒（120mm×235mm）の表面に郵便番号、住所、氏名を記入し、94円切手を貼付したもの

**提出先** 応募書類に必要事項を記入し募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ提出してください。

**■ 入校選考** 事前の案内はいたしません。直接、選考会場にお集まりください。

**日時** 令和6年8月29日(木) 10時30分から（受付10時15分から）

**会場** 魚沼サスティックスクール（表面案内図参照）

**持ち物** 筆記用具（鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）

**選考内容** 筆記試験 30分（中学校卒業程度の国語・数学）

**選考結果の通知は、9月3日(火)に返信用封筒にて発送します。**



## ■ 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
- ・テクノスクールが行う上記入校選考試験結果

## ■ 入校優先枠

このコースは「ひとり親世帯」「未就職卒業生」「新型コロナウイルスの感染症対策の影響による離職者」の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へ伝えてお申し込みください。なお、優先枠は入校を保証するものではありません。

お問い合わせは…

新潟県立 魚沼テクノスクール

〒949-7413 魚沼市堀之内 3335-1  
TEL：025-794-2410

