NIIGATA PREFECTURE
県立新潟テクノスクール

経理事務科１

訓練コース番号：5-08-15-127-03-0180

10 月開講コース 受講生募集

幅広く学んで、経理・事務の基礎をしっかり身に付ける4ヶ月コース

初心者でも安心！

9月9日（水）まで 募集延長中！

駐車場無料！

パソコン貸出無料！

アソピアで受験可能！（簿記3級、PC 検定）

など、訓練環境も充実！

Word
Excel
PowerPoint
簿記3級
会計ソフト

- ✓ 経理系や幅広い職種への就職支援を行い、早期就職を目指します！
- ✓ ３級簿記の資格取得を目指し、経理事務の基礎を身に付けます！
- ✓ Word、Excel、PowerPoint の操作を学び、資格取得を目指します！

アソピアにて随時、説明会を実施しています！

募集期間	令和８年７月３０日（木）～ 令和８年~~８月27日(木)~~ ９月９日（水）
入校選考日	令和８年９月 10 日（木）【選考会場　新潟テクノスクール】
定員	１６名（最低実施人数 12 名　応募者少数の際は、訓練を中止する場合があります。）
受講料	無　料（但し、教材費、検定料は自己負担です）教材費：15,950 円　検定料：16,500 円
訓練期間	令和８年 10 月１日（木）～令和９年１月 29 日(金)　※土・日・祝日及び年末年始休暇（12/29～1/4）を除く
目的	新たな知識や技能を習得し、希望する職種への就職可能性を高める
訓練時間	９：30 ～ 16：00　（６時限）
資格取得	日商簿記検定３級 日商 PC 検定　文書作成３級 日商 PC 検定　データ活用２級 （※既取得者も受験は必須です）
受講条件	パソコン基本操作が出来る方 ※裏面の訓練カリキュラムを確認願います。当該訓練実施施設の職員が参加するハローワーク訓練説明会、テクノスクール訓練コース説明会、訓練施設見学説明会で詳しく説明します。
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 入校するには公共職業安定所長の受講あっせんが必要となります。（受講者の決定は裏面をご覧ください）

その他　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♦

●ハローワーク新潟（予約制）
8/10(月)･･･11:00～11:30
※前々日までに予約してください
（訓練担当　025-280-8609）

●ハローワーク新潟ときめきしごと館（予約不要）
8/ 4(火)･･･14:00～14:45
8/18(火)･･･14:00～14:45
8/25(火)･･･15:00～15:45

●ハローワーク新津（予約不要）
8/ 6(木)･･･10:00～11:00
8/20(木)･･･14:00～15:00
8/26(水)･･･10:00～11:00

●ハローワーク新発田（予約不要）
8/ 7(金)･･･9:00～11:00
8/21(金)･･･9:00～11:00

♦アソピア施設 見学説明会日程♦

実際の施設を見学しながら訓練内容を詳しく紹介させていただきます。
ぜひ参加してみてください。

日程：8/ 5（水）
8/17（月）
8/24（月）
8/27（木）
時間：10：00 ～

まずはお気軽にお電話下さい！
☎ 025-381-1807
（齋藤・栁沼）

♦訓練実施場所♦

～訓練に対するお問合せ～

アソピア・スキルアップスクール
（株式会社アソピア）025-381-1807
〒950-0162　新潟市江南区亀田大月 2-5-30

※ 施設内に駐車場・駐輪場有り
※ 亀田駅から徒歩約 15 分

■ 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）

■ 訓練カリキュラム （取得資格の既取得者も、当該カリキュラムに沿った訓練受講となります）

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、ビジネスマナーについて
	コミュニケーション技法	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
	社会	4	入校・修了オリエンテーション
	訓練時間 小計②	31	
専門学科	3級簿記	102	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・借入金 その他債権債務、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、決算処理と帳簿の締切 等
	簿記演習	60	問題演習及び模擬試験問題の実施と解説
	IT・情報 知識	33	パソコン、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、情報セキュリティに関する知識
	文書作成知識	12	ビジネス文書の種類、構造、作成に関する知識
	データ活用知識	12	取引の仕組みと業務データの流れ、ビジネスデータの取り扱いに関する知識
	総務・労務 概論	6	総務・労務の業務に関する基本的な実務について
	訓練時間 小計③	225	
専門実技	ワード	36	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、 エクセルデータを利用した文書の作成 等
	文書作成	24	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	48	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 等
	データ活用	30	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	24	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
	パソコン総合演習	27	Windowsの基本操作、文字の入力、ファイルの操作、メール、ZOOM、ワードとエクセルの連携などの パソコン操作全般に関する総合的な演習
	会計システム演習	18	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 等
	訓練時間 小計④	207	
総訓練時間 合計 ②+③+④			463

■ 応募手続

募集期間　令和８年７月３０日(木) ～ 令和８年~~８月２７日(木)まで~~ **９月９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、住所及び氏名を記載し、110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者、新型コロナウイル感染症の影響による離職者に該当される方は、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 （入校選考等）

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８年９月１０日（木）　１０：４５～（受付開始　１０：３０）**
会　　場	新潟県立新潟テクノスクール　（新潟市中央区鐙西１－11－2）
	事前の案内はいたしませんので、直接上記選考会場にお集まりください。
	連絡なく遅刻した時は受験できない場合があります。
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）
合格通知	※結果の通知は、選考試験の日から概ね１０日以内に発送します。

お問合わせは・・・

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　新潟市中央区鐙西１－11－２