★★★★ 発展コース（6ヶ月訓練）　　訓練番号 5-08-15-133-03-0162

転職力を磨くチャンス！

ハロートレーニング 急がば学べ　NIIGATA PREFECTURE

新潟県が実施する公共職業訓練です。
新潟県立魚沼テクノスクール委託訓練

ビジネススキルで差をつけよう

独学困難な「日商簿記2級」を
職業訓練で目指せる！

十日町市開催

追加募集 受講生募集 令和８年 12月開講

事務エキスパート科3期

- 訓練期間　令和8年12月8日(火) ▶ 令和9年6月3日(木)
  （土日祝日、冬季休暇、メンテナンス日等は休校）
- 訓練時間　9:20 ▶ 15:40（6時限）
- 募集期間　令和8年11月24日(火)まで
- 入校選考　令和8年11月25日(水)
- 定　　員　15名
- 受 講 料　無料（テキスト代 6ヶ月合計 12,900円程度）
- 検 定 料　CS試験 ワープロ部門3級　6,450円
  CS試験 表計算部門2級　7,810円
  日本商工会議所 簿記2級　5,500円
  ※受験必須

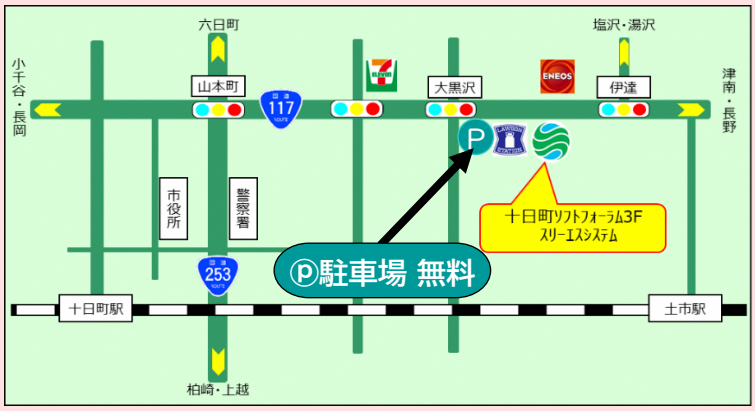


会計やSNS・生成AIの知識、パソコン技能(ワード、エクセル、パワーポイント)の習得！スキルの幅を広げて就職につなげよう

〔ご希望の方に任意資格も無償でサポート〕

受講場所
スリーエスITトレーニングセンター

十日町市伊達甲960-1
TEL 025-750-2870
施設見学やカリキュラムなど
お気軽にお問い合わせください



- 自分の強みを発見できる
- 何度でも面接練習できる
- スキルの不安を解消できる
- 修了後のサポート付き

このコースは「ひとり親」「未就職卒業者」「震災避難者」「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。

応募方法及び資格

訓練期間6ヶ月だから就職の方向性をじっくり検討できる

受講対象者	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(**ハローワークの受講あっせんが必要です**)
応募手続き	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応募してください。
応募書類	①**入校申込書**(第2号様式):ハローワークにあります。 ※顔写真(パスポートサイズ(3.5×4.5cm)から(2.4×3.0cm)程度の大きさ)を貼付してください。 ②**返信用封筒1枚**:中封筒(長3)のオモテ面に郵便番号、住所、氏名を記入して110円切手を貼付したもの
入校選考	**令和8年11月25日(水) 受付時間10:00~10:15** **会場:新潟県立魚沼テクノスクール**(魚沼市堀之内3335-1 TEL 025-794-2410) 選考内容:筆記選考(30分)(基礎的な中学卒業程度の国語、数学) ※ 事前に案内を出しませんので、日時を間違えないよう 直接上記選考会場にお集まりください。 ※ 所要時間は、選考についての説明、筆記選考合わせて45分程度の予定です。 ※ 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)をご用意ください。
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 ・魚沼テクノスクールが行う上記入校選考試験結果 **結果の通知は令和8年11月27日(金)に返信用封筒にて発送します。**
手当の支給	1. **雇用保険失業給付金**(基本手当、受講手当、通所手当) 雇用保険の受給資格者は、失業給付を受けながら受講できる場合があります。(公共職業安定所長の受講指示が必要です) 2. **職業訓練受講給付金** 雇用保険失業給付を受けられない方で、公共職業安定所長の受講推薦を受け、かつ、年収や世帯収入、世帯資産が一定要件に該当する場合(支援指示)に支給されます。 ※ 詳しくは、ハローワークの窓口でおたずねください。

カリキュラム

簿記もパソコンも基礎から学べる

		教科内容	時間
普通学科	就職指導	ジョブカード・履歴書・職務経歴書・送付状の作成	24
	ワークガイダンス	コミュニケーション、電話応対、来客対応、ビジネスマナーの基本、検定計画、職業理解、ポジティブシンキング、ストレス解消、メンタルヘルス、面接対策	39
	情報活用	SNS活用とトラブル、生成AIの利用とデータの著作権、Web会議、情報セキュリティ	3
	計		66
専門学科	簿記実務	3級商業簿記(簿記の基礎、帳簿、仕訳、決算手続き、財務諸表、伝票) 2級商業簿記(仕訳、決算手続き、財務諸表、連結会計) 2級工業簿記(工業簿記の基礎、財務諸表、本社工場会計、原価計算)	328
	計		328
専門実技	パソコン基礎	パソコン知識、ファイル操作、ウインドウ操作、タイピング、日本語入力、インターネットの利用	6
	ワープロ基礎	Wordの操作、ビジネス文書作成と編集、ワープロ3級対策	42
	表計算実務	Excelの操作、データ入力と編集・グラフ作成・関数・データベース機能、表計算2~3級対策	108
	プレゼンテーション	PowerPointの操作、スライドの作成と編集、アニメーション、スライドショー	6
	簿記演習	簿記検定2級対策(過去問題分析、問題答練、模擬試験実施)会計ソフト概要	57
	計		219
入校式・修了式・職業安定所訪問			5
計			618

受講生の声



・初心者でしたが、丁寧に教えて頂きました。

・幼い子どもがいるため欠席することも多々ありましたが、休んだ分も丁寧にフォローしてくださり、大変助かりました。

・履歴書の書き方や面接練習を何度もしてもらい、本番でもしっかり質問に答えることができました。

・自分自身を見つめなおし強みを発見できたのが自信につながりました。

・今回受講することで仕事だけでなく人生に対してのやる気が出た気がします。

・不明点を丁寧に解説してくださったおかげで理解が深まりました。

・履歴書に書く資格が欲しくて受講しました。ここで学べて本当によかったです。



お問い合わせ先 **新潟県立魚沼テクノスクール** 〒949-7413 魚沼市堀之内3335-1 TEL025-794-2410