

受講生募集 11月開講



NIIGATA
PREFECTURE

事務応用科 2期

初歩から始めて Word3 級・Excel2 級、日商簿記 3 級を取得し、再就職を目指すコースです。

受講料 無料

※ただし、テキスト代で 5,000 円程度の他、検定試験受験料が必要になります。

定員	期間	訓練期間	募集期間	入校選考
15 名	4 ヶ月	H30.11.2(金)～ H31.2.28(木)	H30.9.3(月)～ H30.10.12(金)	H30.10.18(木)

選考・受講場所

十日町市伊達甲 960-1

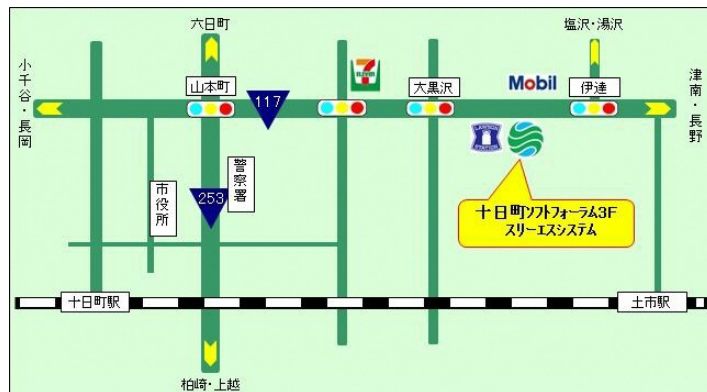
TEL：025-750-2870

訓練は、土・日・祝日を除く

平日 9:20～15:50 の予定です。

詳しくは裏面をご覧ください

スリーエスITトレーニングセンター



託児サービス

〔託児サービスについてはスリーエスITトレーニングセンターにお問い合わせください〕

利用要件	下記①②のいずれにも該当する必要があります ① 0 歳～未就学児の保護者で、職業訓練を受講すること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。	
施設名	森の保育園 (十日町市大黒沢 1789-2) 訓練施設より車で 3 分	慈光こども園 (十日町市川治 877 番地 1) 訓練施設より車で 5 分
保護者負担額	布団クリーニング代等 約 1,100 円／訓練期間(4 か月) ※おむつ等は別途持参	道具セット代 約 1,000 円／訓練期間中(4 か月) ※おむつ等は別途持参
利用申し込み	入校申し込みの際に、「託児サービス利用申請書」をハローワークに提出してください。後日調整のうえ託児サービス利用者を決定します。※満員の場合、利用できないことがあります	
障害児など要介助児の受入	障害の種類や程度によりますので、ご相談ください。	

このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業者優先枠」「震災避難者特別枠」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。

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

T E L 025-794-2410

応募方法及び資格

受講対象者	職業に必要な技能及びこれに関する知識を習得することにより、就業を望んでいる方(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、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)に住所、氏名を記入して92円切手を貼付したもの
入校選考	平成30年10月18日(木) 受付10時15分から(10時30分開始) 会場：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) 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) ※ 駐車場は ローソン様隣 十日町カントリークラブ駐車場をご利用下さい。 ※ 事前に案内を出しませんので、日時を間違えないようにしてください。 ※ 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。 ※ 受講希望者が一定の定員に満たない場合、開講を中止する場合があります。 ※ 筆記用具、うち履き(スリッパ等)をご用意下さい。
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、職業訓練受講履歴 ・魚沼テクノスクールが行う上記入校選考試験結果 結果の通知は平成30年10月26日(金)に返信用封筒にて発送します。
必要経費	教科書代などで5,000円程度その他、検定試験受験料がかかります。 ・車で通学する場合、スリーエスITトレーニングセンターの有料駐車場(¥2,500/月)が利用できます。
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(予定)の内容についてはスリーエスITトレーニングセンターへお問い合わせください。025-750-2870

教科内容			時間
専門 学 科	商業簿記	3級商業簿記(簿記基礎、帳簿、仕訳、決算手続き、財務諸表、伝票) 簿記検定3級試験対策	180
	計		180
専門 実 技	パソコン基礎	パソコンを使うための予備知識、ファイルの操作、デスクトップの設定、動作環境の設定、タイピング、インターネットの利用、セキュリティ、情報モラル(個人情報、知的財産権、肖像権)	21
	ワープロ基礎	文書作成ソフトの操作、ビジネス文書作成(文書作成・編集)ワープロ検定3級対策	48
	表計算実務	表計算ソフトの操作、データ入力と編集・グラフ作成・関数・データベース機能、表計算検定2~3級対策	102
	プレゼンテーション	プレゼンテーションソフトの操作、プレゼンテーションソフトを活用した資料作成、プレゼンテーションの実施	18
	計		189
就職指導		ジョブカード・履歴書・職務経歴書・送付状の作成指導、面接指導、職業理解、情報収集技法	24
コミュニケーション技法		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	16
キャリアコンサルティング、模擬面接			25
入校式・修了式・職業安定所訪問			5
計			439

目標取得資格 (受験料)	・コンピュータサービス技能評価試験	3級ワープロ技士	¥5,250	※原則 受験は必須です
		2級表計算技士	¥6,580	
	・日本商工会議所	簿記3級	¥2,800	