

3月開講／十日町市

受講生募集!!

簿記・電子会計科

期間：平成27年3月12日(木)～平成27年7月10日(金) 4ヶ月コース

加キョム

- パソコン操作(ワード・エクセル・電子メール・インターネット)の基本を学び、実務に活かせるスキルを習得します。
- 仕訳から決算までの一連の流れを理解し、日商簿記3級レベルを習得します。
- 社会人として必要なビジネスマナー、コミュニケーション能力を習得し、就職活動に自信を持って臨むことができます。

定員	募集期間	入校選考日
14名	平成27年1月13日(火) ～平成27年2月13日(金)	平成27年2月24日(火)

目標資格

※原則受験は必須です。

【コンピュータサービス技能評価試験】

- ワード部門 3級(受験料5,250円)
- エクセル部門 3級(受験料5,250円)

【日本商工会議所】

- 簿記検定 3級(受験料2,570円)
- 電子会計実務検定 初級(受験料4,120円)

受講料

無料

ただし、下記については自己負担となります。

- テキスト代 14,000円程度
- 資格検定試験の受験料(上記参照)

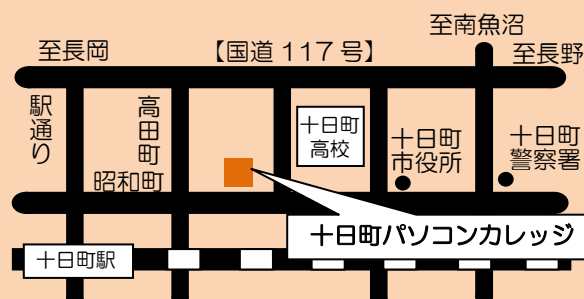
*** **受講場所** ***
十日町パソコンカレッジ

十日町市昭和町1丁目119番地11

☎ 025-757-0045

(職業訓練担当：北野・高田)

《訓練時間》土、日、祝日を除く平日9:30～16:10



このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業者優先枠」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 魚沼市堀之内3335-1 TEL 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	手 続 き	応募書類に必要な事項を記入し、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～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27年2月24日(火) 受付10時15分から(10時30分開始) 会場：十日町パソコンカレッジ(受講場所) 十日町市昭和町1丁目119番地11 TEL 025-757-0045 選考内容：筆記選考(30分)(基礎的な中学校卒業程度の国語、数学) ※ <u>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。</u> ※ 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。	
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 ※<u>結果の通知は、平成27年3月4日(水)に返信用封筒に発送します。</u>	
必 要 経 費	テキスト代14,000円程度その他、資格検定試験受験料(下記参照)が必要となります。	
※ 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) (カリキュラムの内容については十日町パソコンカレッジへお問い合わせください)

教 科 内 容			時間
普通学科	就職指導	自己理解、応募書類作成、キャリアカウンセリング、模擬面接	21
	コミュニケーション技法	オリエンテーション、コミュニケーション技法、面接、ワークショップ	24
	計		45
専門学科	簿記	簿記の概念、仕訳、帳簿作成の基本、決算と財務諸表	196
	ビジネスマナー	ビジネスマナーの基礎心得、挨拶、身だしなみのマナー、来客対応マナー及び電話対応マナー、ビジネス文書等	24
	計		220
専門実技	パソコン基礎	OS の基礎知識、入力練習、インターネット、電子メール、安全衛生	28
	ワード	基本操作、文書の作成・編集、表の作成・編集、オブジェクトの利用等	70
	エクセル	基本操作とデータ入力、表の作成・編集、グラフ作成、簡単な関数、便利な関数、データベース機能	75
	電子会計	会計ソフトの操作及び分析・検証 / 演習問題	46
	計		219
入校式 / 修了式			2
合 計			486

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 ワード・エクセル部門 各3級(受験料各5,250円) ・日商簿記検定 3級(受験料2,570円) ・日商電子会計実務検定 初級(受験料4,120円) ※原則、受験は必須です。
-------------	---