

経理事務基本科

【訓練概要】

パソコンツール（Word・Excel）についての基本的な知識を身に付け、業務の目的に応じて使い分けできる技能を習得し、ビジネス上でPCを利用できる実践力を身に付けます。CS 技能評価試験3級（ワープロ部門・表計算部門）日商簿記3級を合格を目指すコースです。

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窓口へ伝えてお申し込み下さい。なお、優先枠は入校を保障するものではありません。

定員	期間	入校日	修了日
20 名	4 か月	H26.11.26(水)	H27.3.25(水)

受講料**無料**

※ただし、テキスト代で15,000円程度その他、検定試験受験料が必要となります



この訓練コースはパソコン初心者の方から受講できます

募集期間

H26.9.25(木)～H26.10.28(火)

入校選考日

H26.11.6(木)

受講場所

小千谷市民学習センター 楽集館
(小千谷市上ノ山4-4-2)
0258-82-8282

※ 訓練は、通学形式で平日9:10～15:50の予定です



詳しくは裏面をご覧ください

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つせんが必要です)	
応募手続き	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4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26年11月6日(木) 受付10時30分から(10時45分開始) 会場：小千谷市民学習センター楽集館(小千谷市上ノ山4-4-2 TEL0258-82-8282) 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。	
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、平成26年11月17日(月)に返信用封筒にて発送します	
必要経費	教科書代などで15,000円程度その他、検定試験受験料がかかります。	
※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(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)(内容については小千谷市民学習センター楽集館にお問い合わせください。TEL0258-82-8282)

教科内容			時間
専門学科	パソコンの基礎	パソコン本体と周辺機器・ソフトウェアの知識	3
	簿記	簿記の目的、勘定・仕訳、試算・決算・会計処理	96
	計		99
専門実技	パソコン基本実習	タイピング・日本語入力・マウス操作・環境設定・ファイル操作	6
	ワード基本実習	基本操作・文書作成・図表作成・応用演習	96
	エクセル基本実習	基本操作・関数・グラフ作成・データ活用・応用演習	96
	インターネットと電子メール	Webページ閲覧・検索サイトの利用・電子メールの送受信	12
	パワーポイント実習	プレゼンテーション演習	24
	総合演習	総合演習	56
	CS試験対策	問題と対策	38
計			328
普通学科	就職指導	JOBカード作成	11
	コミュニケーション技法	コミュニケーション技法	3
	安全衛生		1
オリエンテーション・行事		入校式／修了式	2
合計			444

目標取得資格(受験料)	CS技能評価試験3級(ワープロ部門・表計算部門)各 ¥5,100 日商簿記検定3級 ¥2,500 ※原則 受験は必須です
-------------	--