



## ■ 訓練カリキュラム

| カリキュラム内容         |                |                                         | 時間  |
|------------------|----------------|-----------------------------------------|-----|
|                  | 入校式            | 入校式・入校書類手続き                             | 1   |
|                  | 修了式            | 修了式・修了書類手続き                             | 1   |
|                  | 職業安定所訪問(就職活動日) | ハローワーク来所日(就職相談)                         | 3   |
| 学普<br>科通         | 就職指導           | 自己理解、各種応募書類およびジョブ・カードの作成、面接実習           | 24  |
|                  | コミュニケーション技法    | ビジネスマナーの基本と要点、表情と視線、立ち振る舞い、他者目線を意識した伝え方 | 45  |
| 専<br>門<br>学<br>科 | 目標設定概論         | 技能の到達目標について、検定試験概要、目標設定の仕方、技能開発の方策説明    | 5   |
|                  | ビジネス文書知識       | ビジネス文書の種類と雛形、文書管理について                   | 3   |
|                  | データ活用知識        | 取引の仕組みと業務データの流れ、ビジネスデータの取扱い、デジタルリテラシーとは | 3   |
|                  | プレゼンテーション知識    | プレゼン工程(企画・構成・資料作成)に関する基本知識              | 3   |
|                  | 商業簿記基礎         | 簿記の仕組みの理解、基礎的な仕訳の理解、現預金の基礎              | 122 |
| 専<br>門<br>実<br>技 | ワード            | ビジネス文書の雛形からの定型的なビジネス文書作成、整理分類           | 21  |
|                  | エクセル           | データ処理の基本、データ集計、関数の基本・用途応じたグラフ作成         | 33  |
|                  | パワーポイント        | プレゼン資料の基本的な雛形や既存プレゼン資料の作成               | 9   |
|                  | パソコン実務演習       | 苦手克服トレーニング                              | 18  |
|                  | MOS試験対策演習      | MOS Word試験対策・MOS Excel試験対策              | 54  |
|                  | 簿記演習           | 貸借対照表と損益計算書の作成、各勘定の関係性の理解、課題演習          | 64  |
|                  | 簿記試験対策演習       | 日商簿記検定試験3級直前答練、課題演習                     | 84  |
|                  | 会計実務演習         | 企業会計の取引実務の入力(弥生会計)・財務諸表作成演習             | 6   |
|                  | 技能習得確認         | 身に付けた技能の自己最終評価と振り返り、目標管理評価、修了考査         | 5   |

総訓練時間(入校、修了式などを含む):504時間

## ■ 特典

- 雇 用 保 険 受 給 者 .....失業保険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 .....一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金の支給や求職者支援資金の融資を受けることができます。  
(詳しくは管轄のハローワーク窓口におたずねください。)

※このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業生優先枠」「新型コロナウイルス感染症の影響による離職者優先枠」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伝えてお申し込みください。なお、優先枠は入校を保障するものではありません。

## ■ 応募手続き

- 募 集 期 間 令和7年1月10日(金) ~ **2月10日(月)**
- 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(ヨコ35mm×タテ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)長形3型(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、110円切手を貼付してください。
- 受 付 場 所 募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ ※ハローワークで受講指示・受講推薦または支援指示が必要です。

## ■ 入校選考

- 期 日 **令和7年2月18日(火)**
- 選 考 場 所 長岡地域振興局 ミーティングルームB(長岡市沖田2丁目173-2)※事前に案内を出しませんので、日時・場所を間違わないようにしてください。
- 受 付 時 間 10:45~11:00
- 選 考 内 容 学科試験(国語、数学を含む一般常識で20分間)※所要時間は、選考についての説明、学科試験合わせて45分程度の予定です。
- 所 持 品 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシルを使用)
- 合 格 発 表 令和7年2月26日(水) ※本人へ結果を郵送します。(電話での照会には応じられません。)
- ※次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、テクノスクールが行う選考試験結果

担当者が個別の  
質問にお応えします!



## コース説明・詳細ご案内

### ハローワーク説明会

担当者からリーフレットに基づいた訓練の説明を差し上げます。



### 学校見学会

予約不要 訓練場所の確認や訓練期間中の教室等、実際に学校で過ごすイメージができます。

日程:1月14日(火)・21日(火)・28日(火)・2月4日(火)  
時間:14:30~15:00 会場:訓練場所

※別の日時をご希望の方は、お電話にてご相談ください。

### もっと訓練校のことを知る

YouTubeチャンネル  
バジユトレをチェック

公式Instagramで  
最新情報をチェック



最新のハローワーク説明会情報は、こちらからチェック!

ビジネス・インターネットカレッジ

検索

お問い合わせ



新潟  
県立

**三条テクノスクール** 訓練課  
〒955-0024 三条市柳沢353番地2

**0256-38-3464**  
または最寄りのハローワーク窓口へ