

受講生 追加募集 8月開講



NIIGATA
PREFECTURE

事務応用科 柏崎

パソコンソフト(Word・Excel)の応用を学び、効果的・スピーディーにビジネス文書や計算表を仕上げる能力を身に付けると共に、商業簿記の知識を習得します。併せて業務全般に必要なビジネスマナー、コミュニケーション能力を身に付け就職を目指します。

この訓練コースは、パソコンの基本操作が出来る方(※)を対象としています。

※以前のお仕事やご家庭等で操作経験があればお申し込みいただけます。

《目標取得資格》

- ◆ 日商PC検定2級 (文書作成・データ活用)
- ◆ 日商簿記検定3級



募集一覧

募集人員	訓練期間	募集締切	入校選考日	入校日	修了日
5名程度	4か月	~H27.7.22(水)	H27.7.27(月)	H27.8.5(水)	H27.12.4(金)

- ◆ 受講料は無料です。(ただし、教材費などで17,000円程度自己負担)
- ◆ 雇用保険受給者は、失業給付を受けながら受講できる場合があります。
- ◆ 雇用保険失業給付を受けられず、年収や世帯収入等が一定の要件に該当する方は、「職業訓練受講給付金」の支給対象となる場合があります。

詳しくはハローワークの窓口におたずねください。

母子家庭の母、父子家庭の父及び未就職卒業の方については、優先枠を設けております。該当する方はハローワークにご相談ください。ただし、優先枠は合格を保証するものではありません。

お問い合わせ先

県立上越テクノスクール 開発援助課
〒943-0171
上越市大字藤野新田 333-2
TEL025-545-2190 (代)

最寄りのハローワーク

上越 025-523-6121 柏崎 0257-23-2140
妙高 0255-73-7611 長岡 0258-32-1181
糸魚川 025-552-0333 十日町 025-757-2407
小千谷 0258-82-2441

訓練を受ける場所：株式会社カシックス

応募方法および入校選考について

応募対象者	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、 <u>早期就業を望んでいる求職者。</u> (ハローワーク所長の受講指示又は推薦が必要) <u>ただし、パソコンの基本操作が出来る方。</u>	
応募手続き	応募書類	①入校申込書：テクノスクールまたはハローワークに備えてあります。 (顔写真貼付：撮影6か月以内のもの。サイズ 35×45 mm以内) ②返信用封筒(中封筒：長3 120×235 mm、合否通知に使用します。) 郵便番号、住所、氏名を記入して82円切手を貼付したもの。
	受付場所	居住地を管轄する公共職業安定所(各ハローワーク)。
入校選考	日時:7月27日(月)午前10時00分から(10分前には会場にお越しください。) 場所:株式会社 カシックス <u>※入校選考の案内連絡はいたしませんので、忘れずに上記会場にお越しください。</u>	
選考方法	面接試験を行います。 <u>ただし、応募者多数の場合は筆記試験(一般常識)を行うことがあります。</u>	
合格発表	7月30日までに本人宛に発送します。※電話による合否の問い合わせは一切応じません 入校選考試験の結果と公共職業安定所長の受講指示等の目的を踏まえ、総合的に合否を判定します。	
その他	訓練修了後の就職に向け、ハローワークと連携を密にし、再就職に向けた支援を行います。	

※応募者が少なかった場合、やむを得ず訓練を中止する場合があります。

カリキュラム(予定)

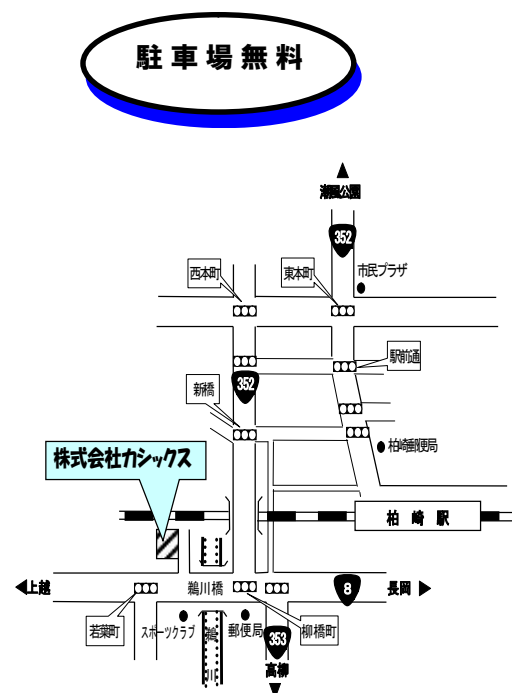
区分	訓練教科名	訓練内容	時間数
	入校式・修了式		-
学 科	就職指導	ジョブカード作成、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方、職業相談	18
	コミュニケーション技法	自己理解、他者理解、自己開示、傾聴の技法、アサーティブな主張 他	9
	ビジネスマナー	接遇・接客マナー、接遇一般、電話の応対法	9
	社会	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション	8
	パソコン基礎知識	ハードウェア・ソフトウェアについて、ファイル管理、情報基礎	14
	文書作成基礎知識	文書作成の基本、表を組み込んだ文書、ビジネス文書、表現力の高い文書	18
	表計算基礎知識	表計算ソフトの基本、関数、データの扱いと分析、グラフの活用	18
	簿記知識	企業会計の仕組み、勘定科目概要、取引の記帳と決算、各種取引の知識、決算整理、当期純損益の計算、財務諸表作成	60
	小 計		154
実 技	ワープロ実習	基本技法(文書作成、編集、書式設定、印刷、表、クリップアート) 応用技法(段組み、タブ位置、図形描画、スタイル登録、差込み印刷)	80
	表計算実習	基本技法(データ入力、オートフィル、基本関数、グラフ、印刷) 応用技法(応用関数、複合グラフ、データベース機能、シート間集計)	70
	PC 検定対策(文書作成)	検定試験について、出題範囲、出題傾向と対策、ポイント 他	20
	PC 検定対策(データ活用)	検定試験について、出題範囲、出題傾向と対策、ポイント 他	20
	簿記実習	仕訳帳、元帳、試算表・清算表・貸借対照表・損益計算書の作成、検定対策	120
	小 計		310
	合 計		464
備考	使用ソフトはOffice2010 授業時間 9:00~15:40 土日・祝日は休み		

訓練を受ける場所

株式会社 カシックス

柏崎市若葉町2-22

電話 0257-22-7337



◆カリキュラム、授業時間、経費については、変更になることがあります。

◆施設見学については、直接訓練先にお問い合わせください。