

受講生募集 5月開講

新潟県が実施する公共職業訓練です。



NIIGATA
PREFECTURE

事務エキスパート科1期

初歩から始めて 日商簿記・Excelの2級・Word3級取得を目指すコースです。

簿記実務、Word・Excelの実習を通して、経理の専門知識やビジネスソフトの実務的な利用法を習得します。

初心者の方も
受講できます。

受講料 無料 ※ただし、テキスト代で7,000円程度の他、検定試験受験料が必要になります。

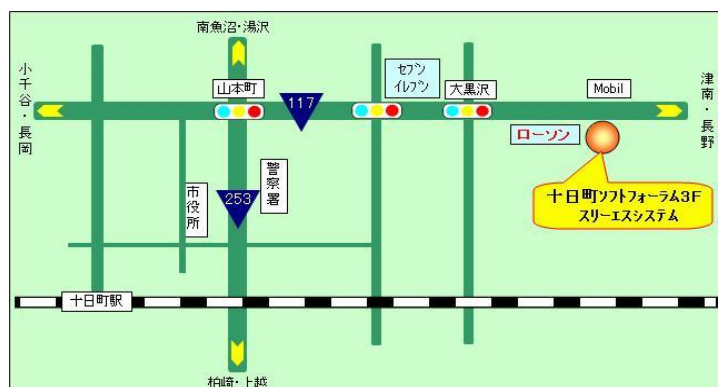
定員	訓練期間(5か月)	募集期間	入校選考日
15名	H28.5.26(木)~H28.10.25(火)	H28.3.24(木)~5.2(月)	5.11(水)

選考・受講場所 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

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



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下さい。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
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	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28年5月11日(水) 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。 ※ 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28年5月19日(木)に返信用封筒にて発送します。
必要経費	教科書代などで7,000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(¥2,000/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	簿記実務	3級商業簿記(簿記基礎、仕訳、手形、決算手続き、伝票、主要簿、補助簿、財務諸表) 2級商業簿記(仕訳、決算手続き、本支店会計、仕訳日計表、帳簿組織、財務諸表、株主資本等変動計算書) 工業簿記(工業簿記の基礎、費目別計算、工業簿記の財務諸表、本社工場会計、原価計算(個別、部門別個別、総合、標準、直接))	321
	計		321
専門実技	パソコン基礎	ハードウェアとソフトウェア、オペレーティング・システム、各種周辺装置、起動と終了、基本ツールの操作、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)	18
	ワープロ基礎	文書作成ソフトの操作、ビジネス文書作成実務(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、数値処理・データ処理の基礎と活用概要(データ入力と編集、グラフ作成、関数、データベース機能)、表計算ソフトの応用、表計算検定2～3級対策	81
	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	12
	簿記演習	簿記検定2級対策(過去問題分析、問題答練、模擬試験実施)	45
	計		204
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、模擬面接、職業理解、情報収集技法	24
ビジネスマナー		コミュニケーション、ビジネスマナーの基本、電話対応、顧客対応	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			595
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 ワープロ技士3級 ¥5,250、表計算技士 2級 ¥6,580 ・ 日本商工会議所 簿記2級	