



6月開講コース受講生募集

県立新潟テクノスクール



事務エキスパート科1

実務に欠かせない『コミュニケーションスキル』『パソコン(Word、Excel)の基礎から実践的な活用法』さらに『簿記の基礎知識から実践的知識』を習得し、早期就職を目指します！

パソコン貸し出し無料！ 無料駐車場完備！ 合格まで完全サポート！



募集期間

令和元年5月7日(火)～6月3日(月)

募集人員

16名（応募者が少ないときは、訓練を中止する場合があります。）

訓練期間

令和元年6月21日(金)～11月20日(水)

※土・日・祝日を除く。但し、東区プラザの休館日により訓練施設を使用できない場合は、土曜日に振替実施します。

夏期休暇 8月13日～8月15日

訓練時間

午前 9:30 ～ 午後 4:00（6時限）

取得資格

日商PC検定 文書作成3級・データ活用2級

日商簿記検定2級

※受験必須

受講料

無料 但し、教材費 11,880円 及び各種検定受験料 17,060円(受験必須)は自己負担です。

受講条件

パソコンの基本操作ができる方・簿記を習得したい方(年齢制限なし)

その他

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。
雇用保険を受けられない方で公共職業安定所長の受講あっせんを受け、かつ、年収や世帯収入、世帯資産等が一定要件に該当する場合、「訓練受講給付金」が支給されます。
いずれの場合もハローワークの窓口にお尋ねください。

目的・対象者

目的 新たな知識や技能を習得して、希望する職種への就職の可能性を高めるため。

対象者 ハローワークで求職登録し、早期の再就職を目指す方。

注)入校するには、公共職業安定所長の受講あっせんが必要となります。(受講者の決定は裏面をご覧ください)

ハローワーク 訓練説明会

■ハローワーク新潟

5月7日(火)・14日(火)・21日(火)・28日(火)

🕒 10:00～11:00

■ハローワーク新津

5月8日(水) 🕒 13:30～15:00

■ハローワーク新発田

5月10日(金)・17日(金)・24日(金)・31日(金)

🕒 9:00～11:00

施設見学・説明会

会場：東区プラザ

日時：5月16日(木) 講座室1

5月23日(木) 講座室5

午後2時から約1時間程度

※ご希望の方は、下記フリーダイヤルにてお申し込みください。

訓練実施場所

新潟市 東区プラザ 講座室

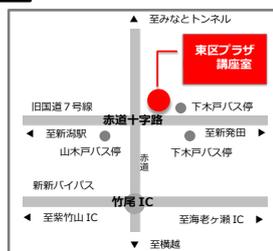
〒950-0885

新潟市東区下木戸 1-4-1

(東区役所)

🚗 竹尾インターより車で 5分

🚌 新潟駅よりバスで 15分



フリーダイヤル



0120-40-7012



ウィンズ ビジネスアカデミー

Wins Business Academy

ISO学習マネジメントシステム認証取得機関

LSMS 591162/ISO29990:2010



■ 主な日程・訓練カリキュラム

	科目(項目)名	時間	内 容
普通学科	就職指導	24	履歴書・職務経歴書の作成方法、効果的面接法、ジョブカード作成
	コミュニケーション技法	12	顧客満足の考え方・ポイント・構成要素、顧客満足の電話応対・来客応対、好感を与える話し方・聴き方
	社会	4	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション
	訓練時間 小計①	40	
専門学科	簿記知識	225	簿記の基礎、株式会社社会計、帳簿・決算の処理、工業簿記
	文書作成知識	18	文書の種類・役割・取扱い、社内・社外文書、文章表現の基本・応用、文章構成、電子メール、図解、文書管理
	データ活用知識	18	業務データベースの構築・活用・分析・管理、作業手順の考案、電子商取引
	デジタル仕事術	12	デジタルデータの活用術、グループウェア、ソフトウェア間の連携、セキュリティとコンプライアンス、インターネット
	総務・労務基礎知識	6	給与計算・賞与・退職金の手続き、従業員の社会保険や労務に関する知識
	訓練時間 小計②	279	
専門実技	簿記実技	60	各種帳簿への記入、試算表・精算表・財務諸表の作成、伝票の記入、精算表・貸借対照表・損益計算書の作成
	Word操作実習	42	ビジネス文書作成、ページレイアウト、表の作成、表内の計算、図形、文章校正、差し込み印刷、図・画像の挿入
	Excel操作実習	48	データ入力・編集、セルの書式設定、表計算(関数)、ピボットテーブル、データ集計、グラフ作成、データ分析
	Excel関数活用	12	Excel 関数を活用した資料作成(見積書、請求書、データ集計)
	日商PC検定試験対策	24	日商 PC 検定試験対策、模擬試験の実施・解答・解説
	日商簿記試験対策	48	日商簿記検定試験対策、模擬試験の実施・解答・解説
	PowerPoint操作実習	12	プレゼンテーションの基本・企画・設計、プレゼンテーション資料作成
	会計ソフト実務	18	電子会計の流れ、会計ソフトの運用、電子会計データの保管・管理方法
総務・労務実務処理	6	給与計算(給与計算、社会保険料計算、賞与計算、退職金計算、年末調整計算)	
	訓練時間 小計③	270	
	訓練時間 合計 ①+②+③		合計 589 時間 ※入校式・修了式・職業安定所訪問(就職活動日)含めず

■ 応募手続

募集期間 令和元年5月7日(火) から 6月3日(月) まで

- 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(35mm×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3型(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、82円切手を貼付してください。

提出先 募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ
ただし、ハローワーク新潟(美咲庁舎)で申込書を受け付けることはできません。
新潟の場合は、ときめきしごと館(新潟市中央区弁天 2-2-18 新潟KSビル内 tel.025-240-4510)
に提出してください。※無料駐車場はございません

優先枠 ひとり親世帯枠(2名) 及び 学校卒業後未就職の方(2名)
(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業者に該当される方は、ハローワーク相談窓にお申し出ください。ただし、優先枠は合格を確約するものではありません。)

■ 受講者の決定

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、新潟テクノスクールが行う選考試験結果を総合的に判断し決定します。なお、選考試験は、下記のとおりです。

- | | |
|--------|---|
| ・日 時 | 令和元年6月7日(金) 午前 10:45～ (受付開始:午前 10:30) |
| ・会 場 | 新潟県立新潟テクノスクール (新潟市中央区鏡西1-11-2)
※事前の案内は致しませんので、直接上記選考会場にお集まりください。 |
| ・内 容 | 筆記試験30分(中学校卒業程度の国語・数学) |
| ・所 持 品 | 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル) |

※ 結果の通知は、選考試験実施のおおむね 10 日以内に発送します。

お問 合 わ せ

新潟県立新潟テクノスクール 開発援助課 (電話:025-247-7361)
〒950-0915 新潟市中央区鏡西1-11-2

