



8月開講コース 受講生募集

県立新潟テクノスクール

NIIGATA
PREFECTURE

総務・経理科2



訓練コース番号 : 5-06-15-127-03-0189

ITを活用した情報発信(ホームページ作成)、ソフトを使った給与計算、それに関わる知識として、社会保険届出や年末調整、勤怠管理などを習得するとともに、Excelによる分析資料の作成、簿記、電子会計の各資格を取得することにより、総務及び経理業務に対応できる人材を目指します。

募集期間 令和6年6月21日(金)~7月22日(月)

定員 16名

最低実施人数 8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。

受講料 無料

但し、教材費 12,770 円及び
各種検定受験料 13,200 円(受験必須)は自己負担です。訓練期間 令和6年8月23日(金) ~ 令和6年12月20日(金)
※土・日・祝日を除く。

訓練時間 10:10 ~ 16:40 (6時限)

取得資格 **日商簿記検定試験** 3級(受験必須)
日商電子会計実務検定試験(弥生) 3級(受験必須)
日商PC検定試験(データ活用) 3級(受験必須)
(※既取得者も受験は必須です)

受講条件 キーボードの基本操作ができる方
※裏面の訓練カリキュラムを確認願います。(ハローワーク訓練説明会・テクノスクール訓練コース説明会・キャリアパスケースタウン女池教室で詳しく説明します)

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は、「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。

入校優先枠 ひとり親世帯枠(2名)及び学校卒業後未就職の方(2名)、新型コロナウイルス感染症の影響により離職された方(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業者、新型コロナウイルス感染症の影響による離職者に該当される方は、ハローワーク相談窓口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。)

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可能性を高めるものです。
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です。(詳しくは裏面をご覧ください)

訓練説明会

ハローワーク新潟 ときめきしごと館

※ハローワーク新潟は事前予約制(参加希望日の前々日まで)

☎025-240-4510(訓練担当)

6/25(火)

11:00~12:00

7/9(火)、7/16(火)

ハローワーク新津 ※事前予約不要

6/27(木)

14:00~15:00

7/8(月)

10:00~11:00

キャリアパスケースタウン女池教室

6/22(土)、6/29(土)、

7/6(土)、7/13(土)、 10:00~11:00

7/20(土)

AM10:00以降 教室見学 随時受付中!

教室での説明会・見学をご希望の方は、お電話にてご予約ください。☎025-378-8899

訓練実施場所

キャリアパスケースタウン女池教室

〒950-0941 新潟市中央区女池8-16-17
ケースデンキ女池インター本店1F

MAIL spw25wy9@polka.ocn.ne.jp

TEL **025-378-8899**

受付時間: 平日・土曜 10:00~17:00

FAX 025-378-8898

バス停: 「とやの中央病院前」より徒歩3分
バス停: 「女池上山1丁目」より徒歩5分

訓練カリキュラム(取得資格の既取得者も、当該カリキュラムに沿った訓練受講となります)

訓練教科等	科目(項目)名	時間	内容
総訓練時間に 含まない科目	入校式	1	入校式
	修了式	1	修了式
	職業安定所訪問(就職活動日)	3	
	小計①	5	
普通学科	就職指導	24	ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、自己理解、履歴書・職務経歴書の書き方
	コミュニケーション技法	3	コミュニケーションの基本
	社会	4	入校、修了オリエンテーション
	訓練時間 小計②	31	
専門学科	日商簿記3級知識	86	商業簿記における経理、財務の基本的知識
	日商電子会計3級知識(弥生)	15	会計データの取り扱い、電子帳簿の知識
	社会保険概論	21	社会保険申請書類、労働保険申告書類の書き方
	給与計算概論	12	賃金の計算と勤怠管理の知識
	年末調整知識	9	給与控除額計算、年税額計算方法
	日商PC共通分野知識	29	ネット社会におけるデジタル仕事術
	日商PCデータ活用3級知識	26	販売データの流れと活用方法、原価計算方法
	ホームページ知識	30	HTML 構文、スタイルシート、スクリプトの知識
	訓練時間 小計③	228	
	専門実技	日商簿記3級演習	85
日商電子会計3級(弥生)		15	弥生会計を使用した証憑入力から月次決算までの実務、検定試験対策
給与計算演習		30	弥生給与を使用した導入処理から日常処理までの実務
年末調整演習		9	弥生給与を使用した年末調整演習
日商PCデータ活用3級実技		41	多角的な販売データの分析資料の作成実務、検定試験対策
Excel実務		12	請求書作成、勤怠管理表作成
ホームページ演習		36	ホームページ作成、WordPress サイト作成実務
訓練時間 小計④		228	
総訓練時間 合計 ②+③+④		487	

応募手続き

募集期間	令和6年6月21日(金)～7月22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(35mm×45mm 以内)を貼付。 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、94円切手を貼付。
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。

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、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。

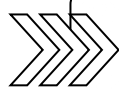
日時	令和6年8月2日(金) 10:45～(受付開始 10:30)
会場	新潟県立新潟テクノスクール (新潟市中央区鏡西1-11-2)事前の案内はいたしませんので、直接上記選考会場にお集まりください。
内容	筆記試験30分(中学校卒業程度の国語・数学)
所持品	筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル) ※結果の通知は、選考試験の日から概ね10日以内に発送します。

職業訓練の3本柱

公共職業訓練では、次の3つの指導を総合的に行い、求職者の就職を支援します。

①	教科指導(職業に必要な専門的な知識・技術の習得)
②	生活指導(職業人に相応しい生活態度の涵養)
③	職業指導(就職・キャリア形成に係る助言)

お問い合わせは・・・



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

