

# 事務エキスパート科5

訓練コース番号：5-06-15-127-03-0244



**簿記3級**  
**簿記2級**  
**会計ソフト**  
**Word**  
**Excel**

県立新潟テクノスクール  
**1月開講コース**  
**受講生募集**

**駐車場無料、**  
**パソコン貸出無料**  
など、訓練環境も充実!

**ここがポイント!**

- ✓ **経理系**や幅広い職種への**就職支援**を行い、**早期就職**を目指します!
- ✓ **簿記**を**3級**基礎から学び、**2級の資格取得**を目指します!
- ✓ **Word、Excel**のいろいろな操作、機能を学び、**資格取得**を目指します!

<b>募集期間</b>	令和6年11月14日(木) ～ 令和6年12月13日(金)
<b>定員</b>	16名 (最低実施人数12名 応募者少数の際は、訓練を中止する場合があります。)
<b>受講料</b>	<b>無料</b> (但し、教材費、検定料は自己負担です) 教材費：約16,300円 検定料：18,700円
<b>訓練期間</b>	令和7年1月21日(火) ～ 令和7年7月18日(金) ※土・日・祝日を除く
<b>目的</b>	新たな知識や技能を習得し、希望する職種への就職可能性を高める

<b>訓練時間</b>	9:30～16:00 (6時限)
<b>資格取得</b>	日商簿記検定2級 日商PC検定 文書作成3級 日商PC検定 データ活用2級 (※既取得者も受験は必須です)
<b>受講条件</b>	パソコン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。 当該訓練実施施設の職員が参加する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、訓練施設見学会で詳しく説明します。
<b>対象者</b>	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)  
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。

## ◆説明会日程◆

- ハローワーク新潟ときめきごと館 (予約制)
  - 11/13(水)・・・13:00～14:00
  - 11/21(木)・・・14:00～15:00
  - 11/27(水)・・・13:00～14:00
  - 12/ 4(水)・・・13:00～14:00
  - 12/11(水)・・・14:00～15:00
- ハローワーク新潟 (予約制)
  - 11/25(月)・・・14:00～14:30
  - 12/ 9(月)・・・10:00～10:30
- ハローワーク新潟津 (予約不要)
  - 11/21(木)・・・10:00～11:00
  - 11/28(木)・・・10:00～11:00
  - 12/ 5(木)・・・10:00～11:00
  - 12/12(木)・・・10:00～11:00
- ハローワーク新潟田 (予約不要)
  - 11/22(金)・・・9:00～11:00
  - 12/ 6(金)・・・9:00～11:00
- ハローワーク巻 (予約不要)
  - 12/ 2(月)・・・14:00～15:30
  - 12/ 9(月)・・・14:00～15:30

**予約制について**  
事前予約制のため前々日までに予約してください。

★ときめきごと館  
訓練担当:025-240-4510  
★ハローワーク新潟  
訓練担当:025-280-8609

●**アソピア訓練施設 見学説明会日程**  
・11/20(水) 10:00～ ・12/3(火) 10:00～  
・11/26(火) 10:00～ ・12/10(火) 10:00～  
**お気軽にお電話下さい!**  
☎ 025-381-1807 (齋藤・渡邊)

## ◆訓練実施場所◆

～訓練に対するお問合せ～

**sopia**  
**アソピア・スキルアップスクール**  
(株式会社アソピア) ☎025-381-1807  
〒950-0162 新潟県江南区亀田大月 2-5-30  
柴竹山インター

※ 施設内に駐車場・駐輪場有り  
※ 亀田駅から徒歩約15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 に含めない科目	入校式	1	入校式
	修了式	1	修了式
	就職活動日	3	職業安定所訪問、求人検索、就職相談
	小計①	5	
普通 学 科	就職指導	15	個別就職指導、ジョブカード作成指導、応募書類の作成、添削
	ワークガイダンス	6	自己理解、強み・弱みを活かした考え方、行動について、マナー
	コミュニケーション技法 社会	6	対人関係能力の基礎知識、話し方・聞き方の基本的スキルの演習
	訓練時間 小計②	31	
専 門 学 科	3級簿記	90	簿記の基礎、商品売買、現金取引、当座預金、当座借越、小口現金、手形、貸付金・借入金 帳簿への記入、試算表、伝票制度、精算表と財務諸表、帳簿の締切 等
	2級商業簿記	132	株式の発行、剰余金の配当と処分、合併と無形固定資産、法人税等と消費税、商品売買、手形、銀行勘定 固定資産、有価証券、引当金、精算表と財務諸表、帳簿の締切、本支店会計、連結会計 等
	2級工業簿記	96	工業簿記の基礎、材料費、労務費、経費、個別原価計算、総合原価計算、工業簿記における財務諸表、 本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算
	PC検定知識	39	日商PC検定文書作成分野、データ活用分野における知識問題演習及び解説
	企業会計	6	企業会計の仕組み、取引と仕訳、帳簿組織と記帳の流れ、伝票会計制度 等
	財務分析	6	安全性分析、収益性分析、成長性分析を用いた財務諸表分析 等
	総務・労務概論	6	一般的な総務、労務の業務に関する知識
	経理事務概論	6	経理事務の業務、給与計算、年末調整に関する知識
		訓練時間 小計③	381
専 門 実 技	3級簿記演習	30	模擬試験問題の演習及び解説
	2級簿記演習	78	模擬試験問題の演習及び解説
	ワード	48	ワードの基礎、文字の入力、文書の作成、表の作成、文書の編集、表現力をアップする機能、 長文の作成、エクセルデータを利用した文書の作成 等
	文書作成	42	実技科目問題、模擬試験問題の演習および解説 実務に即したビジネス文書の作成、ワード操作 等
	エクセル	54	エクセルの基礎、データの入力、表の作成、数式の入力、表の印刷、複数シートの操作、グラフの作成 データベースの利用、関数の利用、複合グラフの作成、ピボットテーブルの操作、マクロ操作 等
	データ活用	48	実技科目問題、模擬試験問題の演習および解説 実践的なデータ処理の演習、エクセル操作 等
	パソコン総合	9	実務的なワード操作、エクセル操作、ビジネス文書作成、データ分析操作などの総合演習
	会計実務	12	会計ソフト(弥生会計)を用いた伝票処理、仕訳入力、財務諸表の作成、経営分析 等
	訓練時間 小計④	321	
総訓練時間 合計 ②+③+④			733

## ■ 応募手続

募集期間 令和6年11月14日(木)～令和6年12月13日(金)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、住所及び氏名を記載し、110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、ときめきごと館(新潟市中央区弁天2-2-18 新潟KSビル内 電話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)、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生、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。)

## ■ 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12月25日(水) 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)

合格通知 ※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。



お問合わせは・・・

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

