

【訓練生募集案内】

NN-03

# パソコン・会計実務科

お問合せ先 **長野県長野技術専門学校** 026-292-2341

再就職に向けて  
スキルアップ!!



訓練期間：平成25年5月14日（火）～  
平成25年8月12日（月）

募集期間：平成25年3月18日（月）～  
平成25年4月17日（水）

選考日：平成25年4月30日（火）

申込方法：求職票を提出した公共職業安定所に、入校願を提出してください。  
（入校願の用紙は公共職業安定所にあります。）

募集定員

**20**名

対象者

公共職業安定所に求職申込を行っている方で、  
この訓練での資格取得等により就職を目指す求職者。  
また、パソコン初級（文字入力ができる）  
程度の方が対象です。

目標資格

日商PC検定（文書作成・テータ活用）3級及び2級  
日商簿記検定3級、Webクリエイター能力認定試験初級

科目の内容

ビジネスマナー 企業会計  
労務管理 パソコン基礎 ネットワーク  
Word・Excel基礎応用  
プレゼン Webサイト制作基礎

受講料 **無料**

教材費 **15,000円**

標準検定料 **12,500円程度**

無料駐車場  
完備!!

訓練場所：中野地域職業訓練センター  
〒383-0013  
長野県中野市大字中野1457-1  
TEL 0269-23-3005



コース番号	NN-03	訓練科名	パソコン・会計実務科
訓練施設名	中野地域職業訓練センター	定員	20名 (開催最少人員16名に達しない場合は、訓練を中止する場合があります。)
募集期間	平成25年3月18日(月)～平成25年4月17日(水)		
選考日	平成25年4月30日(火) 午後1時から	選考場所	長野県長野技術専門校
就職先の職務	パソコン関連業務、一般事務、経理事務等		
訓練期間	平成25年5月14日(火)～平成25年8月12日(月)3ヶ月間 午前9時～午後4時 (※土・日・祝祭日は休講となります。)		

訓練目標	企業実務に役立つ、パソコンの知識・技能及び商業簿記等企業会計の知識・技能を習得し、総務・経理事務、会計・出納係、一般事務等の業務ができる。
目標資格等	日商PC検定(文書作成・データ活用)3級及び2級、日商簿記検定3級、Webクリエイター能力認定試験初級の資格取得を目指す。

科目	科目の内容	時間
キー・スキル、就職支援	自己理解、面接指導及び職務経歴書の効果的な書き方、職場内のコミュニケーション、聴き方、話し方、ビジネスマナーの基本などの習得	24時間
企業会計	企業会計の流れから、仕訳、試算表、決算書を作成するための技術を習得	81時間
労働法、社会保険事務	労働及び社会保険料に関する一般常識と事務手続き、労務管理等の習得	24時間
パソコン基礎、ネットワーク	パソコンの基礎、インターネット・ネットワークの活用、電子メールとセキュリティ対策についての知識を習得	24時間
ワード基礎、応用、プレゼン	タッチタイピング、文書作成の基本から構成、文書管理、表現力のあるプレゼンテーション資料を作成するための技術を習得	87時間
エクセル基礎、応用	基本操作からデータベースの作成、集計からグラフィック利用技術などの習得	90時間
Webサイト制作基礎	HTML、CSSに関する基本的な知識や簡単なWebページ作成能力の習得	24時間
キャリア・コンサルティング	ジョブ・カードの作成支援及び評価、発行の実施(合計3回)	2時間
オリエンテーション	訓練概要の説明、書類等の事務説明、訓練終了後の事務説明	3時間
総訓練時間数		359時間

教科書代(個人負担)	15,000円	その他検定料等の標準的負担額 (保険料除く)	12,500円程度
就職支援体制	訓練中は求人情報等検索のためにパソコンを開放。修了生に対する求人にはハローワークと連携して就職支援を行う。又、訓練終了後、1ヶ月目を目途に未就職者を対象としたキャリアコンサルティングを行う。		
受講生駐車場	無料駐車場80台分あり。		