



ハロートレーニング
(求職者支援訓練)実践コース

受講生募集!!



Business Internet College
ビジネス・インターネットカレッジ

簿記も学べる! オフィスPC科

新潟
開催

訓練コース番号:5-06-15-002-03-0014

簿記を基礎から理解!
事務に活かせるWord・Excelを習得

こんな方にも!おすすめポイント!

- ✓ お金の知識を力に!簿記3級を習得
- ✓ ビジネスマナーをアップデート!

申込期間

最終締め切り

令和6年3月1日(金)~4月11日(木)

訓練期間 4ヶ月(81日)

令和6年5月7日(火)~9月6日(金)

※休日…土日祝日-8月13日~15日

※感染症防止対策(入り口に消毒液を設置、こまめな換気)に取り組んでいます。
マスク着用は、ご本人の判断とさせていただきます。

訓練時間

9:30~16:00(月~金曜)

※講習終了後、10分程度の教室清掃を行います。

受講料

無料 [テキスト代金15,000円がかかります]

定員

20名

※応募状況によっては、定員を増員することがあります。

受講条件

PCの基本操作(ローマ字入力・マウス操作)ができる方

■ 使用ソフト



- ・Word2019 文書作成、資料作成、表計算など、パソコンで文書を作成
- ・Excel2019 表を作成し、データの集計や分析を行う
- ・PowerPoint2019 プレゼンテーション資料の作成

■ 訓練修了後に取得できる資格

※任意受験です。

- ・日商PC検定試験(文書作成)3級
- ・日商PC検定試験(データ活用)2級
- ・日商簿記検定試験3級

説明会日程・選考試験は裏面をチェック! >>

お問い合わせ先(訓練実施場所・選考会場)お気軽にお電話下さい

駅近! 新潟駅南口より徒歩6分!



ビジネス・インターネットカレッジ新潟校

〒950-0912 新潟市中央区南笹口1-1-54日生南笹口ビル2F

訓練実施機関:パジュ・ブレン株式会社 <http://www.pudubrain.co.jp/>

0120-559-244

9:30~17:00
土・日・祝日を除く

FAX.025-240-1931 担当:渡辺

ビジネス・インターネットカレッジ

検索

新潟開催 簿記も学べる! オフィスPC科

説明会・見学会

随時開催! お問い合わせ下さい!

説明会は訓練実施場所開催。新潟駅南口から徒歩6分!
 便利なアクセス! 授業風景や施設が見れるチャンスです!!

※ 選考内容・受講内容についてもご案内します。※ 30分程度を予定しています。
 ※ 発熱等体調がすぐれない方は、ご遠慮いただく場合もございます。
 ※ マスク着用は、ご本人の判断とさせていただきます。

各ハローワークでも説明会を実施中!



最新の説明会情報は
 こちらからチェック!

<http://bic-employment.com/>

ビジネス・インターネットカレッジ

お問い合わせ先のお電話・FAX・QRコードにて受付中!

上記日程でご都合のつかない方はお気軽にご相談ください!

訓練実施場所・選考会場



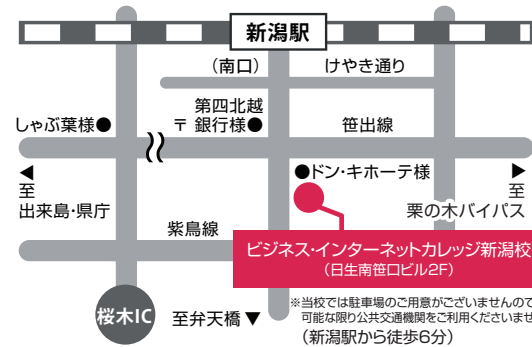
新潟校外観



教室風景

ビジネス・インターネットカレッジ新潟校

新潟市中央区南笹口1-1-54 ☎0120-559-244
 日生南笹口ビル2F



申込期間 3月1日(金)~4月11日(木)

【申込方法】住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。

選考試験のお知らせ

※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、
 中止となる場合があります。

選考時間等をお電話でお知らせします。当日はお知らせした時間にお集まりください。

選考試験

4月17日(水)

【選考方法】筆記試験・面接
 【持ち物】筆記用具

・発熱等体調がすぐれない方は、ご遠慮いただく場合もございます。
 ・マスク着用は、ご本人の判断とさせていただきます。

結果通知

4月24日(水)

選考の結果を郵送通知します。

訓練カリキュラム

訓練目標 (仕上がり像)

仕事に必要なとされる実務的なパソコンスキル・業務効率を図るためのスキル・実用的な事務知識
 会計知識を習得し、社会人としてチームで働く意義を身につける。

	科目	科目内容	時間
学 科	各種行事	開講式(1H)・オリエンテーション(2H)・修了式(3H)	
	安全衛生	職場の安全衛生の必要性とVDT作業の留意点	3
	就職支援	ジョブ・カード作成指導、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導	18
	ビジネス実務知識	クライアントからの要望を正しく読み取る方法、相手に伝わる話し方	42
	コンピュータ基礎知識	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークに関する基本的な知識、電子コミュニケーションの特徴	6
	ビジネス文書知識	ビジネス文書(社内・社外文書)の種類と雛形、文書管理の方法	3
	データ活用知識	取引の仕組み(見積、受注、発注、納品、請求、契約、覚書等)と業務データの流れ	3
	プレゼンテーション知識	プレゼン工程(企画、構成、資料作成、準備、実施)に関する基本知識	3
実 技	簿記実務概論	複式簿記の仕組み、勘定項目、簿記上の取引、帳簿(仕訳帳・総勘定元帳・補助簿)、商品販売、現金預金、手形と小切手の仕組み	84
	文書作成ソフト演習	文書作成ソフトを使用した社内外・管理文書(送付状・会議資料)の作成実務演習(使用ソフト:Word2019)	33
	表計算ソフト演習	表計算ソフトを使用したデータ作成と編集処理実践演習、各ソフトの連携操作、業務で必要とされる計数(売上・売上原価・粗利益等)請求書作成や納品書作成(使用ソフト:Excel2019)	87
	プレゼンテーションソフト演習	プレゼンテーション資料の作成(使用ソフト:PowerPoint2019)	21
	文書作成実務演習	ビジネス文書(社内・社外向け)の雛形を理解し、定型的なビジネス文書を作成演習(使用ソフト:Word2019)	36
	表計算実務処理演習	表計算ソフトを使用した業務で必要とされる計数(売上・売上原価・粗利益等)、業務で求められる数値計算(業務データ作成)演習(使用ソフト:Excel2019)	36
	簿記総合演習	株式会社における仕訳・転記、総勘定元帳、各種補助簿の作成、試算表、精算表、財務諸表作成演習	72
職業人講話		「新潟県内で求められるデータ処理を活用できる人材、必要なスキルとは」	3
		「スキルを実務で活かすための手法とは」	3



就職サポート

専任の就職アドバイザーが、個別にフォローします。

応募書類
 添削

各種相談

面接指導



「駅近!」
 新潟駅南口より
 徒歩6分!

☎ お問い合わせ先(訓練実施場所・選考会場)お気軽にお電話下さい



ビジネス・インターネットカレッジ新潟校

〒950-0912 新潟市中央区南笹口1-1-54日生南笹口ビル2F

訓練実施機関:パジュ・ブレン株式会社 <http://www.pudubrain.co.jp/>

☎0120-559-244

9:30~17:00
 土・日・祝日を除く

FAX.025-240-1931 担当:渡辺

ビジネス・インターネットカレッジ

検索