

事務応用科2期

パソコン+簿記を学んでスキルアップ♪

募集期間 6月26日(金)～8月5日(水)
訓練期間 8月26日(水)～12月25日(金)
※土・日・祝日を除く
訓練時間 午前9:30～午後4:10
(6時限)



—個の力を伸ばすビジネスパーソン育成機関—

MS アカデミー 株式会社
長岡市坂之上町2-5-1

■ 誰でも受講できるの？

どなたでも受講できます。



このような方が受講を決めています

- ・ 求人票の条件が「パソコンができる人」とあるが、自分のレベルで応募していいのか迷ってしまう方。
- ・ 未経験の職種に就きたいけれど、履歴書、面接でどのように伝えていいのか迷っている方。
- ・ スキルアップして応募の幅を広げたい方。
- ・ パソコンは使えるけれど、ビジネス文書は作成したことがない方。

受講前に応募を迷っていた求人にも、自信を持って応募できます。

■ 事務応用科ってどんなコース？

訓練のレベル

- ★ 事務基本科（目標資格：日商PC検定 3級）
- ★★ 事務養成科（目標資格：日商PC検定 2級）
- ★★★ **事務応用科（目標資格：日商PC検定 2級 日商簿記検定 3級）**
- ★★★★ 事務エキスパート科（目標資格：日商PC検定2級 日商簿記検定2級）

★★★事務応用科のレベル

- ・ パソコンで文字入力をしたことがある方
 - ・ 簿記は初心者OK！
- 「パソコン ワード・エクセル、簿記 3 級、ビジネスマナー・コミュニケーションを学び、就職指導では再就職のサポートも受けられます。」

教室で復習ができるので、
自宅にパソコンがなくても安心！

その他

- ・ 幅広い年代の方が受講しています。
 - ・ 訓練開始前後、教室を解放しているので復習をすることができます。
- （訓練前 9：00～9：30 訓練後 16：10～17：00）

繰り返し練習することで、パソコンスキルを身につけることができます。

■会社で使えるパソコンスキル ～ ワード ～

ワードで出来る事

- ・文章の作成
 - ・図、イラストの挿入
- 例えば：案内状、年賀状など



訓練で学び会社で活かせる

- ・ビジネス文書の作成（社内・社外文書の作成）
案内状・議事録・報告書など

自己流だった操作も訓練により
新しい操作方法の幅が広がり、
仕事で活かせるようになります。

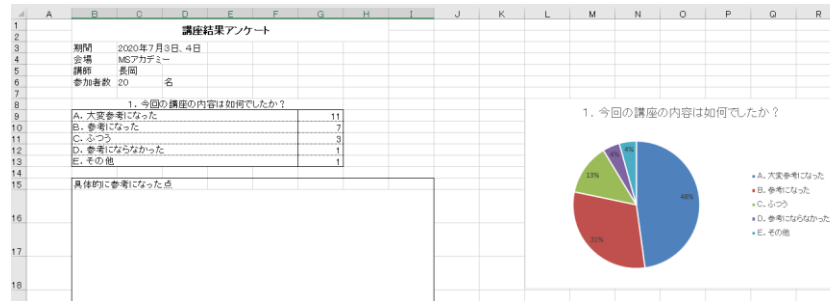


情報を整理して、自ら状況に合わせたビジネス文書を作成することができるようになります。

■会社で使えるパソコンスキル ～エクセル～

エクセルで出来る事

- ・表やグラフを作成
- ・データベースを作成
- ・データ分析



訓練で学び会社で活かせる

- ・表を最初から作成できる
- ・グラフを作成して分析することができる

**業務に適したデータベースを作成し、分析して
報告レポートが作成できるようになります。**



■会社で使えるスキル ～簿記～

3級は簿記の
入り口！

簿記とは

- ・会社のお金の流れを把握し、会社の存続を管理します。
- ・会社の営業（財産、売買）記録を帳簿に残す事です。

簿記を学ぶ = 会計の基本を学ぶ



会計の基本が分るとビジネス上の数字が読めるようになり、
今までより広い視野で仕事をすすめる事ができます。



訓練で学び、この職種で活かせる

- ・経理、営業、事務、販売だけでなく、
どんな職種でも簿記のスキルは活かれます。

**簿記を理解していることで、コストを意識して
仕事が出来ようになります。**



■履歴書に書ける資格取得

日商PC検定

- ・パソコンの実務能力を証明できる資格。
- ・パソコン操作だけでなく、就職してからの仕事をイメージしながら操作を習得できる。

「パソコン操作ができる人」と書いてある求人に自信を持って応募できる!!

目標資格

日商PC検定 文書作成（ワード）2級

日商PC検定 データ活用（エクセル）2級

日商簿記検定 3級

日商簿記検定

- ・日本商工会議所主催の資格
- ・必須の基本知識として多くの企業から評価されている資格

検定合格率

昨年度は事務応用科は実施しておりませんが、
その他の訓練コースでの合格率をご紹介します。

訓練コース名	目標資格	合格率
事務養成科3期	日商PC検定（文書作成） 2級	100%（20名／20名）
	日商PC検定（データ活用） 2級	100%（20名／20名）
事務エキスパート科2期	日商PC検定（文書作成） 2級	100%（12名／12名）
	日商PC検定（データ活用） 2級	100%（12名／12名）
当社職業訓練 簿記合格率		同回全国合格率
第153回 日商簿記検定 3級 (2019.11.17実施)	72.7% 8人/11人中	43.1%

■会社で必要な ビジネスマナーとコミュニケーション

ビジネスマナー

- ・ 社会人として求められる基本動作
- ・ ビジネス上の挨拶・言葉遣いの注意点
- ・ 電話応対、報連相、正しい仕事の受け方
- ・ 名刺交換、訪問時のマナー

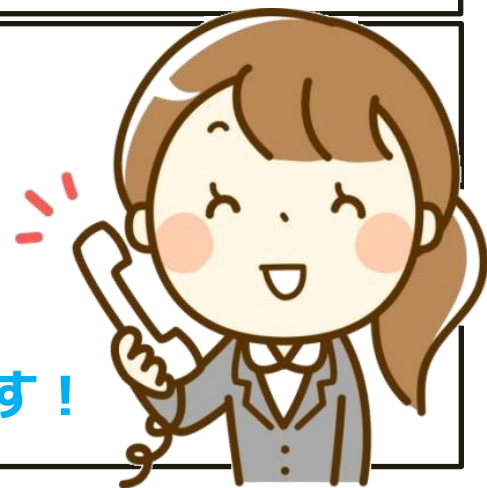
ロールプレイで実践的な体験をすることで、自信が持てます！

社会人経験はあっても、
再就職先では新入社員です。
これまでの経験を振り返り、
新たな気持ちで学びましょう。

コミュニケーション

- ・ コミュニケーションの重要性・基礎知識
- ・ 積極的な傾聴の仕方
- ・ 効果的な伝え方

訓練期間を通して、就業時に必要な姿勢を身につけます！



実際に職場で使う・活かせる基礎知識を学びます。

■ 就職指導

就職へ向けてサポートする時間

再就職の心構え

労働市場と企業が求める人材を理解します。

“**訓練期間 = 仕事をしている**”と捉え、再就職の準備をします。

自己理解

(方向性の把握・強みの発見)

これまでの経験を丁寧に振り返り企業にアピールできる**強み**を見つけます。

応募書類作成

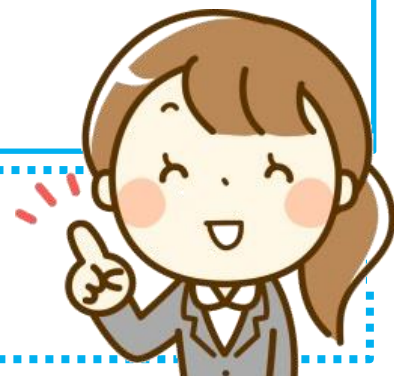
(履歴書・職務経歴書)

豊富な就職事例・応募書類の作成例をもとに一人ひとりに合った書類の作成を行います。

面接練習

自己理解で発見した自分の強みをアピールできるようにします。

講師による個別面談と書類添削でそれぞれの方向性や、応募先に合わせた書類作成を一緒に考えましょう。



■ 自信を付けるための取り組み ～当社の特徴～

タイピング練習

毎日10分間のタイピング練習を行います。

早さだけでなく、**正確さ**も意識するようにします。

※正確に入力することで“やり直し”を防ぐことができます。

毎日入力文字数を記録することで、**自分の成長を実感**できます。

スピーチ練習

毎日の1分間スピーチでは、日直が与えられたテーマに沿ってスピーチを行います。

- ・限られた時間でわかりやすく伝える。
- ・人前で話すことに慣れる。
- ・話を聴く姿勢を身につける。

面接や新しい職場で自信を持って話せるようになります。

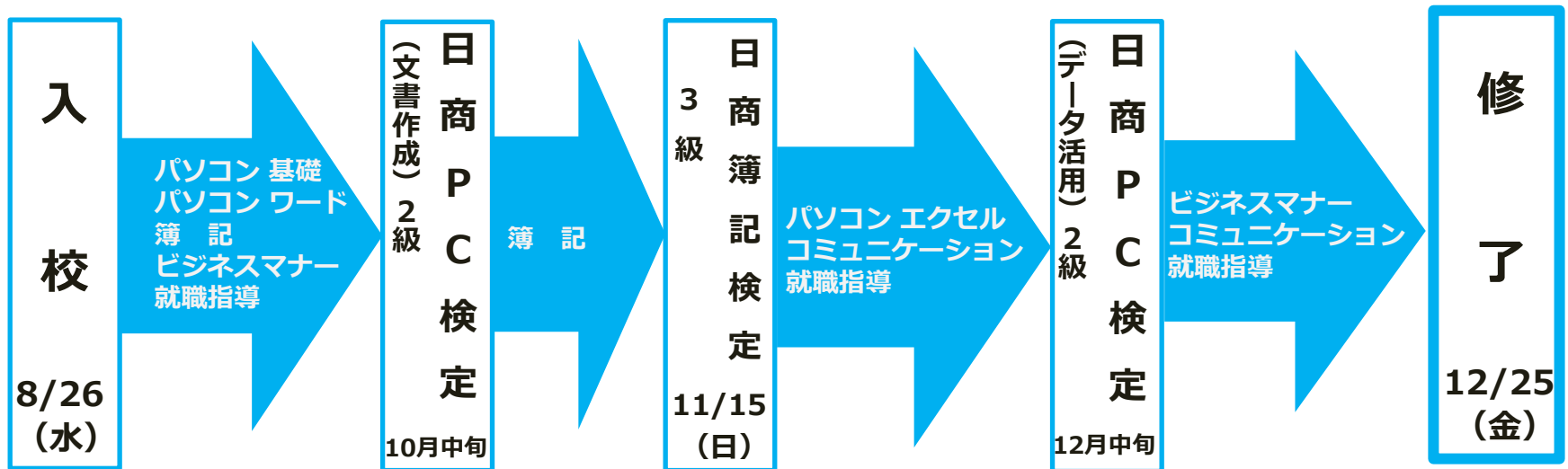
グループワーク・コミュニケーション

グループワークでは「お互いの意見を聴く」「自分の意見を話す」を行うことで円滑なコミュニケーションを図る練習を行います。

また、グループで意見を共有する時間を通して、実際に**仕事を行う時のチームワークの大切さを知り、身につけます。**

■ 4か月のスケジュール

4か月後に目指すのは“就職”



訓練でパソコンスキル、ビジネスマナーを身につけ
自信を持って

就

職

を、目指そう!!



■ 修了生の就職先

昨年度は事務応用科は実施しておりませんので、
その他の訓練コースの就職先をご紹介します。

訓練コース名	就職率 (訓練修了3ヶ月後)	就職先の職種
事務養成科3期	100% (20名/20名)	事務系職種（一般事務・総務事務）9名、介護職員1名、販売3名、マシンオペレーター1名、ホテルフロント1名、その他5名
事務基本科1期	94.7% (18名/19名)	事務系職種（一般事務・営業事務）8名、販売1名、調理1名、作業員3名、介護1名、その他4名
IT養成科1期	100% (9名/9名)	事務系5名、品質管理2名、介護1名、営業1名
事務エキスパート科2期	100% (12名/12名)	事務6名、総務・経理1名、経理・事務2名、税理・会計事務1名、販売1名、接客1名

修了生の声

- ・ 就職に対する心構えを学ぶことができた。
- ・ 自分の強み、弱みを知る事が出来た。
- ・ あきらめていた仕事にチャレンジしようと思えるようになった。



■ 修了生の声

訓練を通しての感想

・質問に対して丁寧に教えてくれるので、分からない所はどんどん質問が出ていて、理解できた。

・マナーや履歴書の書き方など訓練を受けなければわからなかった事がたくさんあります。訓練を受けて良かったです。

・クラスの人の良い所を盗むことができた。

・職場とは少し違う環境の中でPCの勉強ができて、朝の1分間スピーチを通じて人生の勉強もできました。とても有意義な3か月でした。

・助け合いながら3か月間訓練を受講出来た。

自分が成長したと感じている点

・難しいと感じてしまうとすぐあきらめてしまっていたけれど、逃げ出すこともなく最後まであきらめずにやる事ができた。

・1分間スピーチを使って、自分を表現する力、人前で話せる力、相手の事を理解する力がついたことが成長したことだと思う。

・訓練で資格取得したことにより、自信と努力することができたと感じている。

・ダメ、無理と考えず、どうしたらできるか考えられるようになった。

・訓練はハードだったが以前よりもパソコン操作に悩まなくなった。

■現在の有効求人倍率

新型コロナウイルスの影響により、有効求人倍率（※）が低下してきており、今年4月には小千谷で1倍を割りました。

※有効求人倍率とは仕事を探す人1人に対し、企業から何件の求人があるかを示す数字です。

No.3

最近の雇用失業情勢
(パートを含む全数)

ハローワーク長岡(小千谷出張所)

項目	1 新規					2 有効					3 紹介					4 就職					5 企業整備状況	
	a 求人		b 求職		新規求 人倍率 a÷b	c 求人		d 求職		有効求 人倍率 c÷d	新潟県 有効求人 倍率	e 紹介 件数		f 就職 件数		うち 雇用保険	就職率 f÷b		事業所 数	解雇 人員数		
年度・月	求人数	前年同月比	求職者数	前年同月比		求人数	前年同月比	求職者数	前年同月比			件数	前年同月比	紹介率 e÷b	件数	前年同月比	就職率 f÷b					
単位	人	%	人	%	倍	人	%	人	%	倍	倍	件	%	%	件	%	%	件	件	人		
27 年度	3,204	▲ 12.6	2,387	▲ 8.5	1.34	8,543	▲ 11.3	8,404	▲ 6.6	1.02	1.22	2,859	▲ 16.1	119.8	1,051	287	▲ 10.0	44.0	3	25		
28 年度	2,850	▲ 11.0	2,261	▲ 5.3	1.26	7,455	▲ 12.7	7,718	▲ 8.2	0.97	1.35	2,715	▲ 5.0	120.1	1,081	333	▲ 2.9	47.8	5	418		
29 年度	3,194	▲ 12.1	2,096	▲ 7.3	1.52	8,461	▲ 13.5	7,504	▲ 2.8	1.13	1.56	2,317	▲ 14.7	110.5	981	349	▲ 9.3	46.8	2	18		
30 年度	3,418	▲ 7.0	1,975	▲ 5.8	1.73	9,282	▲ 9.7	6,771	▲ 9.8	1.37	1.70	2,101	▲ 9.3	106.4	937	250	▲ 4.5	47.4	2	17		
元 年度	3,254	▲ 4.8	1,931	▲ 2.2	1.69	9,413	▲ 1.4	7,054	▲ 4.2	1.33	1.59	1,924	▲ 8.4	99.6	808	260	▲ 13.8	41.8	3	34		
令和 2 年度	233	▲ 12.7	216	▲ 8.1	1.08	750	▲ 2.7	629	▲ 2.8	1.19	1.66	159	▲ 18.5	73.6	65	16	▲ 29.3	30.1	0	0		
4 月	350	▲ 37.8	160	▲ 17.1	2.19	851	▲ 16.6	625	▲ 2.5	1.36	1.66	145	▲ 31.9	90.6	61	23	▲ 30.7	38.1	0	0		
5 月	316	▲ 12.9	159	▲ 1.3	1.99	867	▲ 15.9	636	▲ 3.9	1.36	1.65	182	▲ 0.5	114.5	74	26	▲ 18.7	46.5	2	23		
6 月	284	▲ 13.9	136	▲ 9.9	2.09	882	▲ 12.9	581	▲ 0.9	1.52	1.63	163	▲ 1.8	119.9	84	28	▲ 12.0	61.8	1	11		
7 月	260	▲ 1.2	123	▲ 17.4	2.11	798	▲ 0.5	544	▲ 2.9	1.47	1.60	159	▲ 1.9	129.3	47	16	▲ 31.9	38.2	0	0		
8 月	298	▲ 8.0	154	▲ 18.5	1.94	799	▲ 3.0	556	▲ 7.5	1.44	1.59	154	▲ 2.0	100.0	61	24	▲ 8.9	39.6	0	0		
元 年度	1,741	▲ 4.6	948	▲ 6.6	1.84	4,947	▲ 8.3	3,571	▲ 0.5	1.39	*	962	▲ 9.6	101.5	392	133	▲ 16.8	41.4	3	34		
令和 2 年度	277	▲ 17.8	159	▲ 34.7	1.74	793	▲ 2.0	574	▲ 15.5	1.38	1.61	158	▲ 10.2	99.4	61	25	▲ 15.3	38.4	0	0		
10 月	308	▲ 35.1	153	▲ 11.7	2.01	846	▲ 7.0	579	▲ 19.1	1.46	1.61	171	▲ 3.4	111.8	60	22	▲ 34.1	39.2	0	0		
11 月	202	▲ 24.6	139	▲ 9.2	1.45	757	▲ 2.7	561	▲ 17.1	1.35	1.63	125	▲ 4.2	89.9	67	17	▲ 24.1	48.2	0	0		
12 月	251	▲ 14.6	182	▲ 9.5	1.38	694	▲ 2.8	581	▲ 3.8	1.19	1.53	151	▲ 10.1	83.0	58	30	▲ 6.5	31.9	0	0		
令和 2 年度	293	▲ 9.6	162	▲ 15.2	1.81	716	▲ 11.6	589	▲ 4.2	1.22	1.49	191	▲ 7.7	117.9	78	18	▲ 23.5	48.1	0	0		
1 月	182	▲ 39.9	188	▲ 17.5	0.97	660	▲ 18.8	599	▲ 3.1	1.10	1.39	166	▲ 12.2	88.3	92	15	▲ 8.2	48.9	0	0		
2 月	1,513	▲ 13.7	983	▲ 2.4	1.54	4,466	▲ 5.3	3,483	▲ 8.2	1.28	*	962	▲ 7.2	97.9	416	127	▲ 10.7	42.3	0	0		
3 月	199	▲ 14.6	243	▲ 12.5	0.82	582	▲ 22.4	652	▲ 3.7	0.89	1.35	166	▲ 4.4	68.3	57	20	▲ 12.3	23.5	1	5		
令和 2 年度	233	▲ 12.7	216	▲ 8.1	1.08	750	▲ 2.7	629	▲ 2.8	1.19	1.66	159	▲ 18.5	73.6	65	16	▲ 29.3	30.1	0	0		

注)新潟県求人倍率は季節調整済みの数値。企業整備状況は、1件5人以上について計上。

季節調整とは季節的な変動を排除するよう実数を加工するもので、毎年1月～12月の数値が揃った翌年の始め頃に過去の数値が改訂される。

希望する求人が見つからない期間をスキルアップ期と捉え、前向きに訓練にチャレンジしてみませんか。
企業の方にも前向きに活動している印象を与えることができます。

■選考・お問い合わせ

選 考

日 時：8月12日（水） / 10：15～10：30（受付時間）

場 所：イオン小千谷店 2階 株式会社 エム・エスオフィス特別研修室

選考内容：筆記試験（国語、数学を含む一般常識で20分間）

訓練内容に関するお問い合わせ

MSアカデミー 株式会社

電話：0258-87-1019

施設見学をおこなっております。
ご希望の方はお電話をお願いします。