



9月開講コース 受講生募集

事務養成科 新発田

訓練コース番号
5-04-15-127-03-0229



再就職を **バックアップ!**

初めての
転職応援

こんな方にも! オススメポイント!

- ✓ 実績やスキルがなく不安な方を資格取得で応援!
- ✓ 就職支援担当者が常駐!再就職への不安解消いたします!

募集期間 令和4年7月26日(火)~8月26日(金)

募集人員 16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。)

訓練期間 令和4年9月22日(木)~12月21日(水)
※土・日・祝日を除く

訓練時間 午前9:30~午後4:00(6時限)

取得資格 日商PC検定試験(データ活用)2級 **受験必須**
日商PC検定試験(文書作成)3級

受講料 無料 [差し戻材費13,000円及び
検定試験費12,570円(受験必須)は自己負担です。] ※消費税別

受講条件 ローマ字入力可能な方、マウス操作ができる方
早期の再就職を目指す方

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奨励あっせんを受け、かつ、年収や世帯収入、世帯資産などが一定条件に該当する
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。

■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)

■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。)

■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の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)

■訓練実施場所

ビジネス・インターネットカレッジ 新発田校

〒957-0065 新発田市舟入町1-11-2 (カイツビル2階)

電話: 0254-28-7885 (受付時間: 9:30~17:00 土・日・祝日除く)

ビジネス・インターネットカレッジ

検索

- JR新発田駅から徒歩15分
- 住居前バス停から徒歩1分
- 新発田バス停から徒歩3分
- 院内に駐車場:有

学校見学実施中

随時日時はお問い合わせください。



■訓練説明会

ハローワーク新発田 …… 7月29日(金)・8月5日(金)・19日(金)・26日(金) …… 9:00~11:00
※予約不要
ハローワーク新津 …… 8月9日(火) …… 14:00~15:00
※予約不要

ハローワーク新潟 …… ハローワークにお問い合わせください。
※8月の説明会はハローワークのHPをご確認ください。
事前予約制(希望日の前々日までに) ☎025-280-8609(訓練担当)

■訓練カリキュラム

	科目(項目)名	時間	内容
※	入校式	1	入校式・入校書類手続き
	修了式	1	修了式・修了書類手続き
	職業安定所訪問(就職活動日)	3	ハローワーク来所日(就職相談)
	小計	5	
基礎科目	就職指導	24	自己理解、各種応募書類およびジョブカードの作成、面接実習
	社会	4	入校オリエンテーション・修了オリエンテーション
	普通学科合計	28	
専門科目	コミュニケーション技法	45	考え抜く力を日常に活かす・チームで働く等、職業人意識の確認、ビジネスマナーなど
	目標設定概論	3	技能の到達目標について、検定試験概要、目標設定の仕方、技能開発の方策を説明
	コンピュータ基礎知識	6	パソコンの仕組み、ハードウェアとソフトウェア、ネットワーク
	情報セキュリティ知識	6	情報セキュリティとコンプライアンス、グループウェア、資料の電子化
	ビジネス文書知識	6	ビジネス文書(社内・社外文書)の種類、作成の留意点、日本語表現
	データ活用知識	6	電子商取引、取引の仕組みと業務データの流れ、電子認証の仕組み、業務に必要な計数(売上・売上原価・粗利益等)
	プレゼンテーション知識	3	プレゼンの工程、プレゼン資料の表現
	訓練時間	75	
専門実技	Windows基本操作	6	キーボード入力操作、フォルダ管理、インターネットを用いた情報収集、ビジネスメールの基本
	ワード	48	ページ設定、書式設定、箇条書き、表の作成・編集、ワードアート・図の挿入、文書ファイルの保存、印刷
	エクセル	60	数値・文字列の入力、四則演算・関数を用いた計算、ワークシートの操作、表示形式、ピボットテーブルを使用した集計
	エクセル実務処理演習	12	目的に応じたグラフの作成・編集、見積書・請求書・納品書などの帳簿作成
	パワーポイント	15	表・グラフからの業務データ分析
	パソコン実務演習	12	図解や箇条書きを使用した、わかりやすい資料の作成方法、実務を想定したビジネス文書作成・業務データ処理
	試験対策演習	96	日商PC検定試験対策、試験実施
	技能習得確認	3	身に付けた技能の自己最終評価と振り返り、目標管理評価、修了考査
	専門実技合計	252	
訓練時間合計:355時間(※訓練時間に含まない項目)			

■応募手続

募集期間 令和4年7月26日(火)～8月26日(金)

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、住所及び氏名を記入し、84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)では、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(新潟市中央区井天2-2-18新潟K8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4年9月2日(金) 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(新潟市中央区鑑西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、選考試験実施のおおむね10日以内に発送します。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご協力をお願いします。

①次に該当する場合は、来校をご遠慮ください。

- ・新型コロナウイルス感染症に感染し治療中及び、保健所等から健康観察等の指示がある方・来校日前2週間において、保健所等から濃厚接触者と判断された方
- ・来校当日における来校前の検温で37.5度以上の発熱がある方(来校前に検温してきてください)・咳、咽頭痛、倦怠感、息苦しさ等のかぜ症状がある方

②校内では、マスクを着用しこまめな消毒や手洗いをしてください。

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 新潟市中央区鑑西1-11-2

