



6月開講

**受講生募集**
子育て中の  
ママを  
応援します

# 事務基本科1期

(育児等両立コース)

訓練コース番号:5-06-15-147-03-0137

「 **blanks** 」があっても**安心!!**  
**自信**を持って**再就職!!**

求人票記載のパソコンスキルを習得

## 短時間授業

10時～14時30分  
または  
10時～15時30分  
お迎えに間に合う!



PCスキル  
基礎を習得!

## 応募書類 面接対策

安心の就職支援!

募集期間

令和6年4月23日(火)～5月22日(水)

募集人数

16人 最低実施人数:12人

選考日

令和6年5月29日(水)

【選考会場】

長岡地域振興局(ミーティングルームB)  
長岡市沖田2丁目173-2

訓練期間

令和6年6月12日(水)～9月11日(水)

※土・日・祝日・夏期休暇(8月13日～15日)を除く

訓練時間

午前10:00～午後2:30(4時限)1日4時限・50分講習

※但し、6月12日、7月4日、5日、26日、30日、8月8日、9日、21日、22日、23日、28日、29日、30日、  
9月4日、5日、6日、9日は午前10時～午後3時30分(5時限)

※講習終了後、10分程度教室清掃の協力をお願い致します。

目指す資格

日商PC検定試験(文書作成)3級  
(検定料金:5,500円)日商PC検定試験(データ活用)3級  
(検定料金:5,500円)受験  
必須

受講料

無料【テキスト代金14,000円がかかります。】  
検定料金11,000円がかかります。

受講要件

●訓練修了後**再就職**を目指す方

ハローワークで求職登録し、早期就職を目指す方で次のいずれかの事情により短時間の受講あっせんを希望される方

①乳児・幼児または小学校に就学している子を養育が必要

②家族の介護が必要 ③その他特に配慮が必要

※訓練期間中にキャリアコンサルティングを実施し、**ジョブ・カード**を作成します。

訓練対象者

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。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斡旋が必要です。  
(詳しくは裏面をご覧ください)

## ■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改善)
- ③職業指導(就職・キャリア形成に係る助言)

訓練実施場所 訓練に関するお問い合わせはこちら(9:30～17:00 土・日・祝日を除く)



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

〒940-0071

長岡市表町2丁目3-1 吉原ビル



0120-973-798

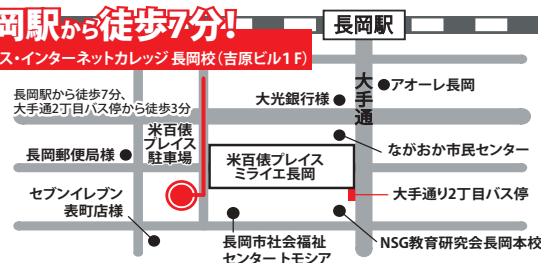
担当  
繁原・秋山最新のハローワーク説明会情報は  
こちらからチェック!▶▶▶▶▶▶

ビジネス・インターネットカレッジ

検索

長岡駅から徒歩7分!

ビジネス・インターネットカレッジ長岡校(吉原ビル1F)



# 令和6年度 募集要項

## ■ 訓練カリキュラム

カリキュラム内容			時間
	入校式	入校式・入校書類手続き	1
	修了式	修了式・修了書類手続き	1
	職業安定所訪問(就職活動日)	ハローワーク来所日(就職相談)	2
学 科 通	就職指導	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	20
	コミュニケーション技法	ビジネスマナーの基本と要点、表情と視線、立ち振る舞い、他者視線を意識した伝え方	31
専 門 学 科	目標設定概論	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	4
	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	4
	情報セキュリティ知識	電子データ、電子コミュニケーションの特徴と留意点	4
	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(ファイリング、共有化、再利用)について	2
	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、ビジネスデータの取り扱い(売上管理、利益分析、生産管理、顧客管理、マーケティング等) デジタルリテラシー知識とは	2
	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	2
専 門 実 技	Windows基本操作	ドラック&ドロップ、複数選択と範囲選択、ファイルやフォルダのコピーと移動、文字入力、ファンクションキー、ショートカットキーの使い方	8
	ワード	ビジネス文書(社内・社外向け)の雛形、適切なファイル名の付け方、日常業務での活用する整理分類	26
	エクセル	企業実務で必要とされる表計算ソフトの機能、操作方法、業務データを一覧表にまとめ、集計、分類、並べ替え、計算の方法、目的に応じた各種グラフの特徴の作成法と使い分けの方法	53
	パワーポイント	プレゼン資料の基本的な雛形や既存プレゼン資料の作成	12
	パソコン実務演習	苦手克服トレーニング・実務課題演習(様々なビジネス文書資料作成・業務データ作成演習等)	30
	試験対策演習	日商PC検定試験対策(文書作成・データ活用)	56
	技能習得確認	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	3

総訓練時間(入校、修了式などを含む):261時間

## ■ 特典

雇用保険受給者……………失業保険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……………一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金の支給や求職者支援資金の融資を受けることができます。(詳しくは管轄のハローワーク窓口におたずねください。)

※このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業者優先枠」「新型コロナウイルス感染症の影響による離職者」を設けています。該当する方は、その旨をハローワーク窓口伝えてお申し込みください。なお、優先枠は入校を保障するものではありません。

## ■ 応募手続き

募集期間 令和6年4月23日(火)～5月22日(水)

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(ヨコ35mm×タテ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、94円切手を貼付してください。

受付場所 募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ ※ハローワークで受講指示・受講推薦または支援指示が必要です。

## ■ 入校選考

期 日 令和6年5月29日(水)

選考場所 長岡地域振興局(ミーティングルームB)長岡市沖田2丁目173-2 ※事前に案内を出しませんので、日時・場所を間違わないようにしてください。

受付時間 10:45～11:00

選考内容 学科試験(国語、数学を含む一般常識で20分間)※所要時間は、選考についての説明、学科試験合わせて45分程度の予定です。

所持品 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシルを使用)

合格発表 令和6年6月5日(水)※本人へ結果を郵送します。(電話での照会には応じられません。)

※次の点を総合的に判断し、受講者を決定します。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、職業訓練受講履歴、テクノスクールが行う選考試験結果

担当者が個別の質問にお応えします!



### コース説明・詳細ご案内

#### ハローワーク説明会

担当者からリーフレットに基づいた訓練の説明を差し上げます。



#### 学校見学会 予約不要

訓練場所の確認や実際の教室等、3か月過ぎずイメージが出来ます。

日程：4月23日・30日・5月7日・14日・21日

時間：14:30～15:00 会場：訓練場所

※別の日時をご希望の方は、お電話にてご相談ください。

#### ☎ 学校見学会お問い合わせ先

ビジネス・インターネットカレッジ長岡

電話：0120-973-798

(受付時間：9:30～17:00 土・日・祝日を除く)

担当：大崎・繁原

最新のハローワーク説明会情報は、こちらからチェック!

ビジネス・インターネットカレッジ

検索

お問い合わせ



新潟県立

三条テクノスクール 訓練課

〒955-0024 三条市柳沢353番地2

0256-38-3464

または最寄りのハローワーク窓口へ