

長岡実施

12月開講
コース



ハローワーク長岡
急がば学べ

パソコンの基本操作をしっかりと学びたいあなたへ！

令和7年12月開講 県立三条テクノスクール委託訓練 ★ 基本コース(3か月訓練)

NIIGATA
PREFECTURE
新潟県が実施する
公共職業訓練です

初めてでも安心! パソコン基本科

受講生募集

ワード・エクセルが
学べて再就職を
サポート!

訓練科名: 事務基本科 2 期 (中高年齢者向けコース)

コース番号: 5-07-15-127-03-0200

こんな方にも オススメ! 2つのポイント

① 求人が増える頃に手厚い就職指導

② 仕事に必要なパソコン知識を習得!

修了生Voice

応援

基本的な操作方法を丁寧に指導していただき
ました。不安な事や迷っている事など、相談する
ことができました。ビジネスマナー・面接練習も
有意義でした。(60代・銀行事務員)

グラフを完成したり、達成感がありました。
関数の使い方が分かって、とても良かったです。
(40代・事務員)

募集期間 令和7年10月10日(金)～11月11日(火)

入校選考日 令和7年11月18日(火)

【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

定員 16名 最低実施人数:10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7年12月3日(水)～令和8年3月2日(月)

※土・日・祝日・年末年始(12月27日～令和8年1月4日)を除く。

訓練時間 9:30～16:00(6時限) 1日6時限:50分講習

※講習終了後、10分程度教室掃除の協力をお願い致します。

取得資格 ※既取得者も受験は必須です。

必須
受験

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。】

受講条件 ●概ね45歳以上の方
●ローマ字入力・マウス操作ができる方
●ハローワークで求職登録し、訓練修了後早期の
再就職を目指す方

※ 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。

訓練目標と目的

- パソコンやソフトの基本操作を学び、最新の働き方やビジネスマナーを身につけます。
さらに、自分の強みを活かしたキャリアプランを考え、就職活動を支援します。
- 年齢に関係なく、様々な仕事に役立つスキルを習得し、自信を持って就職を目標とします。
- 訓練を通して、仲間と交流し、学び続けられる力を育みます。
- 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。

訓練対象者

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。
(受講者の決定は裏面をご覧ください)

だからビジネス・インターネットカレッジ

開講実績多数だからこそ!

進化する訓練内容

修了生達の意見を反映し「仕事に役立つ!」と
思える訓練内容へ常に改善しています。

充実の就職支援

多くの訓練生の就職活動・就職実績をもとに、
1人1人の希望や職歴を生かした現実性の高いアドバイス!

デジタルに強い

社員も日々時代の変化に伴う自己研鑽に励んでいます!



長岡校

■ 訓練実施機関

ビジネス・インターネットカレッジ 長岡校

〒940-0071 長岡市表町2丁目3-1 吉原ビル1階

電話: 0120-973-798

担当 繁原・佐藤

Q ビジネス・インターネットカレッジ

検索

Q bicm365 ビジネス・インターネットカレッジ



■ 訓練説明会

ハローワーク長岡 詳しくはハローワークにお問い合わせください。

※説明会日時はハローワークまたは当社HPをご確認ください。

遠方で説明会に参加できない方 オンライン説明会実施しています。

※当社HPからお申込みください。

学校見学実施中 毎週火曜日 お問い合わせください

学校見学会時間 ▶ 15:00～15:30

※裏面の訓練カリキュラムを確認願います。(ハローワーク訓練説明会・学校見学会で詳しく説明します。)

■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)

■訓練カリキュラム(取得資格の既取得者も、当該カリキュラムに沿った訓練受講となります)

カリキュラム内容			
学 普 通	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)	3
	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	22
	コミュニケーション技法	ビジネスマナーの重要性と要点、表情と視線、立ち振る舞い 他者目線を意識した伝え方、文章の組み立て方	47
専 門 学 科	目標設定概論	技能到達の目標について、目標設定の仕方と方策	5
	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	6
	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	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(ファイリング、共有化、再利用)について	6
	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)	6
	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
専 門 実 技	Windows 基本操作	ドラッグ&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	9
	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	33
	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	46
	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	15
	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)	44
	試験対策演習	日商 PC 検定試験対策(文書作成・データ活用)	78
	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	5
訓練時間合計:336時間(入校、修了式などを含む)			

■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。)

■応募手続

応募期間	令和7年10月10日(金)～11月11日(火)まで
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、110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
優先枠	ひとり親世帯及び、学校卒業後未就職の方、新型コロナウィ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者、新型コロナウィ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。優先枠は合格を確約するものではありません。)

■受講者の決定(入校選考等)

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。

・選考日時	令和7年11月18日(火) 受付時間:10:45～11:00
・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) 事前の案内は致しませんので、日時・場所を間違えないようにしてください
・内 容	筆記試験20分(国語・数学を含む一般常識)
・所持品	筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル)
・結果通知	令和7年11月26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。)

■お問い合わせ



新潟県立三条テクノスクール訓練課(電話:0256-38-3464)

〒955-0024 三条市柳沢353番地2

または最寄りのハローワーク窓口へ