

新潟県が実施する公共職業訓練です。

12月開講コース 受講生募集NIIGATA
PREFECTURE

事務基本科7

Word・Excel・PowerPointの基本技術習得！
 基本的な経理知識・会計ソフトの入力操作体験！
 ビジスマナーと個人個人に合わせた就職指導！
 あらゆる要求に対応できるスキルを身に付けます！

平成27年度に当校で実施された事務基本科の実績

日商PC検定合格率 **98.1%**
(文書作成・データ活用・プレゼン資料作成)

修了生就職率 **92.6%** (修了後3か月時点)

募集期間	平成28年10月31日(月)～11月21日(月)
募集人員	20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	平成28年12月14日(水)～平成29年3月13日(月)
訓練時間	午前9:00～午後3:50 (6時限)
取得資格	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)3級 <small>※ 上記2科目の試験については受験必須とします。</small>
受講料	無料 <small>〔但し、教材費 14,796円 及び日商PC検定受験料(※受験は必須です) 及び 10,280円(5,140円×2科目)は自己負担です。〕</small>
受講条件	早期の就職を目指す、パソコン初心者の方。
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受講あっせんを受け、かつ、年収や世帯収入、世帯資産等が一定要件に該当する場合、「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。

※土・日・祝日を除く。

また、12月29日～1月3日は冬季休暇とします。

■ 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)

(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業者に該当される方は、ハローワーク相談窓口にお申し出下さい。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することで、希望する職種への就職の可能性を高めるため

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

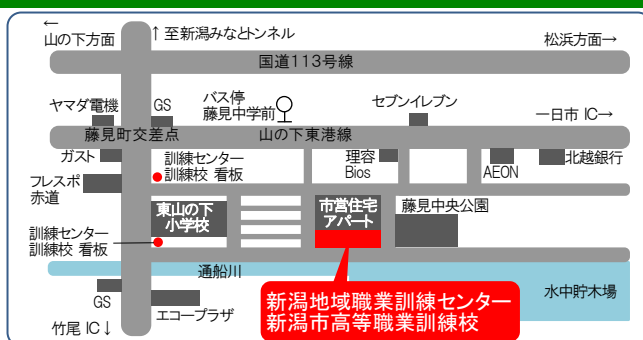
新潟地域職業訓練センター

(職業訓練法人新潟市職業訓練協会/新潟市高等職業訓練校)

新潟市東区藤見町1丁目18番5号

電話:025-271-2535

- ※ 施設内に無料駐車場・駐輪場有り
- ※ バス利用は新潟駅前始発河渡線(のりば10)に乗車、『藤見中学前』で下車 徒歩5分
- ※ 当施設内での訓練説明は随時受け付けております



■ 訓練カリキュラム

	科目名	時間	内容
※	入校式	1	
	修了式	1	
	職業安定所訪問	3	
	計①	100	
学 科	社会科目	4	入校・修了オリエンテーション
	就職指導	18	ジョブカード、職務経歴書、履歴書の作成と指導
	対人関係	6	自己開示、コミュニケーションの基本
	自己理解	6	自分の職業適性、自己アピール
	仕事理解	6	ビジネスマナー、生産性向上(5S)
	面接	6	面接のポイント、模擬面接
	経理基礎	15	財務諸表、経理用語、取引の仕組みと業務データの流れ
	総務の業務	6	総務の実務概要、対応の実務、文書の管理
	情報セキュリティの基本	6	ビジネスや個人使用におけるセキュリティ対策、関係法令
	検定知識問題対策	27	日商PC検定各部門共通の知識問題対策
	計②	240	
	専 門 実 技	Windows 基礎	15
ワード基礎		51	ワードの基本操作全般
文書作成試験対策		30	日商 PC 検定試験文書作成3級実技試験対策
エクセル基礎		51	エクセルの基本操作全般
データ活用試験対策		30	日商 PC 検定試験データ活用3級実技試験対策
パワーポイント基礎		30	パワーポイントの基本操作全般
会計入力の基礎		9	会計ソフトの基本入力操作
総合演習		18	各検定に向けての総合演習
日商 PC 検定試験		6	日商 PC 検定試験(文書作成)(データ活用)3級受験
計③		240	
訓練時間(①+②) 340 時間 総訓練時間 345 時間 (※ 訓練時間に含まない項目)			

《重要》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)

※専門実技「パワーポイント基礎」講習により、日商PC検定(プレゼン資料作成)3級についても合格に必要な技術が身に付きます。希望する方には受験必須科目と併せて受験していただけるよう準備しております。(追加分の検定料 5,140 円は自己負担)

内容につきましては、コース説明会(下記日程参照)に参加いただくことをお勧めします

■ 応募手続

募集期間 平成28年10月31日(月) ~ 11月21日(月)

応募書類 ①入校申込書 (ハローワークにあります)
撮影6ヶ月以内の顔写真(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、
82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

コース説明会実施

場 所	日 時
ハローワーク新潟	11/ 1(火) 10:00~11:00
	11/ 8(火) 10:00~11:00
	11/15(火) 10:00~11:00
ハローワーク新津	11/11(金) 15:00~16:30

■ 受講者の決定

以下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、職業訓練受講歴、新潟テクノスクールが行う選考試験結果
なお、選考試験は下記のとおりです。

- ・日 時 平成28年11月25日(金) 午前9:30 ~ (受付開始 午前9:15)
- ・会 場 新潟県立新潟テクノスクール (新潟市中央区鏡西1-11-2)
事前の案内は致しませんので、直接上記選考会場にお集まり下さい。
- ・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2週間以内に到着するよう発送します。

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 新潟市中央区鏡西1-11-2