



1月開講コース受講生募集



事務基本科 7

訓練番号：5-02-15-127-03-0084

実務に欠かせない『コミュニケーションスキル』

『パソコン（Word、Excel）の基本操作』を習得し、早期就職を目指します！

パソコン貸し出し無料！ 無料駐車場完備！ 合格まで完全サポート！

募集期間 令和2年12月8日（火）～令和3年1月7日（木）
 募集人員 18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3年1月28日（木）～令和3年4月27日（火）

※土・日・祝日を除く。但し、東区プラザの休館日を一部、土曜日に振替実施します。

訓練時間 午前9：30～午後4：00（6時限）

取得資格 日商PC検定 文書作成3級・データ活用3級 ※受験必須

受講料 無料（但し、教材費7,920円および各種検定受験料10,480円（受験必須）は自己負担となります。）

受講条件 パソコン初心者で早期の就職を目指す方（年齢制限なし）

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。



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となります。（受講者の決定は裏面をご覧ください）

ハローワーク訓練説明会（ただし、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、訓練説明会が中止となる場合があります。）

■ハローワーク新潟（新潟美咲合同庁舎） 12/3（木）・17（木） 13：30～14：30

※ハローワーク新潟での訓練説明会は、予約制です。

希望日の前々日までに、ハローワークの訓練窓口に申し込みしてください。（TEL：025-280-8609）

■ハローワーク新潟 12/23（水）14：00～15：00（予約不要）

■ハローワーク新発田 12/18（金）・25（金）9：00～11：00（予約不要）

施設見学説明会

場所：新潟市東区役所庁舎 2F 東区プラザ 講座室2（下記フリーダイヤルにてお申込みください）

12/9（水）・16日（水）・24（木）・1/5（火） 10：00～（約1時間）

訓練実施場所

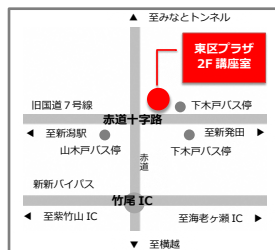
新潟市 東区プラザ 2F 講座室

〒950-0885

新潟市東区下木戸 1-4-1
（東区役所 2F）

🚗 竹尾インターより車で5分

🚌 新潟駅よりバスで15分



訓練内容に関するお問い合わせ



0120-40-7012

ウィンズ ビジネスアカデミー
Wins Business Academy

LSMS 591162/ISO29990:2010

ISO学習マネジメントシステム認証取得機関



訓練カリキュラム

	科目(項目)名	時間	内容
普通学	就職指導	24	履歴書・職務経歴書の作成方法、効果的面接法、ジョブカード作成
	コミュニケーション技法	12	顧客満足の考え方・ポイント・構成要素、顧客満足の電話対応・来客対応、好感を与える話し方・聴き方 組織コミュニケーション、EQ
	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
	訓練時間 小計①	40	
専門学科	パソコン入門	12	Windows 基本機能、ハードディスク・周辺機器の管理方法、セキュリティ対策、ファイルの管理、ネットワークの接続方法
	文書作成知識	42	文書の種類・役割・取扱い、社内・社外文書、文章表現の基本・応用、文章構成、電子メールのライティング技術、図解の作成方法、文書管理
	データ活用知識	42	業務データベースの構築・活用・分析・管理、作業手順の考案、電子商取引
	デジタル仕事術	39	デジタルデータの活用術、整理法、グループウェア、ソフトウェア間の連携 情報セキュリティとコンプライアンス、電子メール、インターネット、クラウドサービスの活用
	訓練時間 小計②	135	
専門実技	文書作成操作実習	72	Word の基礎、文字入力・編集、ページレイアウト、図や表・画像の挿入、文章の校正、差し込み印刷、ビジネス文書の作成
	データ活用操作実習	66	Excel の基礎、データ入力・編集、セルの書式設定、表計算(関数)、グラフの作成、データ分析(抽出・並べ替え)、データの集計
	関数活用	18	Excel 関数を活用した資料作成(見積書、請求書、データ集計)
	日商 PC 検定試験対策	24	日商 PC 検定試験対策、模擬試験の実施・解答・解説
	パワーポイント操作実習	12	プレゼンテーションの基本・企画・設計、プレゼン資料の作成
	訓練時間 小計③	192	
訓練時間 合計 ①+②+③			合計 367 時間 ※入校式・修了式・職業安定所訪問(就職活動日)含めず

応募手続

募集期間 令和2年12月8日(火) から 令和3年1月7日(木) 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、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(新潟市中央区弁天 2-2-18 新潟KS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。

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。)

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、新潟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3年1月14日(木) 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 (新潟市中央区鏡西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)

《注意事項》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。

※ 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。

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

