



9月開講



受講生募集

事務基本科2期

子育て中の
ママを
応援します

(育児等両立コース)

訓練コース番号:5-04-15-147-03-0149

求人票記載のパソコンスキルを習得

エクセル+ワード・就職支援

コースの3つの特徴

- 1 不安だったパソコンスキルを補いたい!
タイピング練習・メール操作等基本操作から習得します。
- 2 業務で必要なデータ集計・ビジネス文書作成スキルを習得したい!
どのような業務でも今は、パソコンの時代。履歴書に記載できるパソコンスキルを記載可能です。
- 3 履歴書・職務経歴書作成・面接対策をしっかりとりたい!
「自分らしく・・・」働く姿を家族に見せるためにキャリアコンサルタントと一緒に考えます。



募集期間 令和4年7月25日(月)～8月23日(火)

募集人数 16人 最低実施人数：8人

選考日

令和4年8月30日(火)

【選考会場】三条テクノスクール

※選考日当日、体温を測ってきてください。受付で体調を確認します。

訓練期間

令和4年9月13日(火)～12月12日(月)

※土・日・祝日を除く

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、10月31日、11月4日、11日、14日、21日、24日、30日、12月1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。

※コロナウイルス感染防止対策の為マスク着用となります。

目指す資格

日商PC検定試験(文書作成)3級
(検定料金:5,240円)

日商PC検定試験(データ活用)3級
(検定料金:5,240円)

受験
必須

受講料

無料 [テキスト代金12,000円がかかります]

受講要件

- ローマ字入力が可能な方
- 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お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三条校
Business Internet College

〒959-1151
三条市猪子場新田109



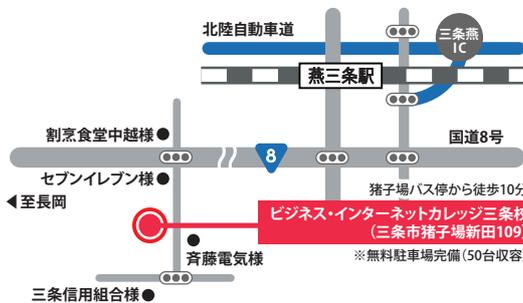
0120-973-798

担当
徳高・猪口

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



■ 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 普 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	22
	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	36
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	3
	コンピュータ基礎知識	パソコンの基本名称と概要、ハードウェアの基礎知識	4
	情報セキュリティ知識	情報セキュリティ、コンプライアンス、ホームページの特徴と仕組み	2
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の基本ルール(社内・社外・社交文書の基礎知識) 基本となる日本語力(文法、表現法、用字・用語、敬語、漢字、慣用句等)	2
	データ活用知識	取引の仕組み(見積、受注、発注、納品、請求、覚書等)、業務データの流れについて理解	2
	プレゼンテーション知識	プレゼン資料の表現技術について基本的な知識	2
	Windows基本操作	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	4
専 門 実 技	ワード	ビジネス文書の基本、雛形からの定型的なビジネス文書作成	24
	エクセル	データ処理の基本、業務データの迅速かつ正確な入力操作 業務データからの集計・分類・並べ替え・計算・グラフ作成	50
	パワーポイント	プレゼンテーションソフトの基本操作・表現技術(レイアウト・写真)	10
	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)	20
	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):244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4年7月25日(月)～**8月23日(火)**

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4年8月30日(火)** ※選考日当日、体温を測ってきてください。受付で体調を確認します。

選考場所 三条テクノスクール ※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4年9月6日(火)※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!

▶ 学校見学会

※学校見学会にお越しの際は、マスク着用にてお願い致します。
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。
事前予約制で行います。参加ご希望の方は、お電話にてお申し込みください

時間:14:00～14:30 会場:訓練場所

▶ 動画で検索

▶ YouTubeチャンネル
バジツレをチェック▶



ビジネス・インターネットカレッジ

検索

コース説明
詳細ご案内

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