

新潟県が実施する公共職業訓練



12月開講コース受講生募集



事務養成科5 接客事務コース

訓練コース番号;5-05-15-127-03-0246

「パソコン能力+マナー接客能力」多くの資格取得で幅広い求人に対応できる！

日商PC検定

文書作成3級 (Word)
データ活用2級 (Excel)
プレゼン資料作成2級 (PowerPoint)

+

文部科学省後援

秘書技能検定 2級

こんな方にオススメ！

- ◇「パソコンができる」証明が欲しい
- ◇事務職でも人と関わって仕事がしたい
- ◇好印象となるマナーを身につけたい
- ◇面接の質疑応答に不安なく答えたい

募集期間
募集人員
訓練期間
訓練時間
取得資格

令和5年10月20日

募集延長 11/29(水)まで!

16名 (応募者が少ない場合は募集人数を増やす場合があります。)

令和5年12月22日(金)～令和6年4月19日(金) *土・日・祝日・年末年始(12/29～1/3)を除く。

午前9時30分～午後4時05分(6時限)

日商PC検定(文書作成3級・データ活用2級・プレゼン資料作成2級)・秘書技能検定2級
※既取得者も受験は必須です

受講料
受講条件

無料 (但し、教材費15,300円及び日商PC検定(文書作成3級5,240円・データ活用2級7,330円・プレゼン資料作成2級7,330円)、秘書技能検定2級4,100円は自己負担です。)

パソコンの基本操作(ローマ字入力)できる方 ※資格を取得して再就職を目指す方

※裏面の訓練カリキュラムを確認願います。当該訓練実施施設の職員が参加するハローワーク訓練説明会、テクノスクール訓練コース説明会、学校説明会で詳しく説明します。

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。

■ 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)、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。)

■ 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
(詳しくは裏面をご覧ください)

■ 訓練実施場所

実施機関/NSGカレッジリーグ 生涯学習室 ☎025-225-8876

〒951-8063 新潟市中央区古町通6番町976 国際映像メディア専門学校 本館7F

*駐車場なし *最寄りバス停「古町」より徒歩3分

いろいろ相談したい方に！ハローワークで説明会実施

【ハローワーク新潟】※前々日迄事前予約制 ☎025-280-8609
11/9(木)15:00～16:00

【ときめきしごと館】※前々日迄事前予約制 ☎025-240-4510
10/24(火)・31(火)13:00～14:00 11/7(火)・15(水)13:00～14:00

【ハローワーク 巻】10/30(月)・11/6(月)・13(月)14:00～15:30

【ハローワーク新発田】10/27(金)・11/10(金)・17(金)9:00～11:00

【ハローワーク 新津】11/14(火)14:00～15:00

予約不要

【学校説明会】11/10(金)・16(木)13:30～14:30

※要事前予約 右の地図を参照のうえ来校してください

◆教室見学・個別相談会を随時実施

下記までお気軽にお問合せください

☎025-225-8876 / ✉nsgshougai@gmail.com 担当:佐藤



■ 主な日程・訓練カリキュラム

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。

職業訓練の 3本柱

- 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)

訓練教科等	科目(項目)名	時間	内 容
総訓練時間 に含め ない科目	入校式	1	入校式・入校書類手続き
	修了式	1	修了式・修了書類手続き
	職業安定所訪問(就職活動日)	3	ハローワーク指定来所日
	小計①	5	
普通 学科	就職指導	24	就職活動計画表、ジョブカード・職務経歴書の作成、面接練習
	コミュニケーション技法 オリエンテーション	21 2	コミュニケーションの基本、プレゼンテーションの実践 入校オリエンテーション
	訓練時間 小計②	47	
専門 学科	Word基礎	30	文書作成ソフトWord基礎知識
	Excel基礎	45	表計算ソフトExcel基礎知識
	Powerpoint基礎	15	プレゼン資料作成ソフトPowerPoint基礎知識
	秘書概論	20	秘書の心得、企業と経営、企業活動、社会常識
訓練時間 小計③	110		
専門 実技	Word基礎	15	文書作成ソフトWord基本操作
	Excel基礎	15	表計算ソフトExcelの基本操作
	Powerpoint基礎	15	プレゼン資料作成ソフトPowerPointの基本操作
	日商PC文書作成	66	ビジネス文書・電子メールの基本、図解・グラフの活用、検定対策
	日商PCデータ活用	105	計算処理、データ集計・分析、表・グラフ作成、検定対策
	日商PCプレゼン資料作成	50	デザイン・図解・写真・カラー表現技術、検定対策
	秘書実技	40	人間関係と話し方・聞き方、電話応対と接遇、交際業務、郵便の知識 文書の取扱い、ファイリング、会議の知識
訓練時間 小計④	306		
総訓練時間 合計 ②+③+④			463

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

■ 応募手続

募集期間

令和5年10月20日(金) ~ ~~11月17日(金)~~ 11月29日(水)まで募集期間延長

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、94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

■ 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、テクノスクールが行う選考試験結果を総合的に判断します。なお、選考試験は、下記のとおりです。

- ・日 時 令和5年11月30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)

※ 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

