

事務補助科

求人企業での実務訓練を通じて
その企業への就職を目指します！！

実務指導

書類整理作業

仕事で使う書類を見やすいように
整理して保管する作業です。



ビジネスマナー指導等

仕事に向かう意識を身に付けます。

安全衛生

ルールを守り安全作業を心掛けます。

職場の安全は社員の安心です。

5S

「整理・整頓・清掃・清潔・躰」の5Sを心掛けます。

5Sは働く人が行うべき品質管理の行動です。

コミュニケーション

あいさつの励行、報連相を徹底し、社内の良好な
人間関係を作ります。

向け 障害者

訓練期間 2か月

入校月 随時

対象者 身体・知的・精神など

障害のある求職者

受講料 無料

障害のある方を対象に、求人事業所に委託して就職に必要な実務スキルを身に付ける職業訓練を行います。また、職場で求められるビジネスマナーも指導します。



パソコン入力作業

パソコンを使って書類を作成したり、
データの入力作業です。

訓練日 月曜日～金曜日
(土/日曜日、祝日はお休み)

訓練実施企業

介護施設、製造工場、商社、銀行、
情報サービス、病院、保険会社など
(企業一覧表参照)

お問い合わせ

新潟県立 **三条テクノスクール**

〒955-0024 新潟県三条市柳沢353番2

TEL : 0256-38-8520

FAX : 0256-38-8220

Mail : ngt055040@pref.niigata.lg.jp

http://www.techno.ac.jp/



相談・申込から就職

※随時、テクノスクールの職員がサポートします

① 相談・申込

- ハローワーク窓口にご相談ください
- 企業一覧表（110社登録）を参照し、就職を希望する訓練実施企業を決定します

※障害者訓練を受講するにはハローワークで求職申込を行い、公共職業安定所長による受講あっせんが必要です

- 応募書類
ハローワークに提出してください
- 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
- ②返信用封筒（合否結果通知用）
長3型の表面に郵便番号、住所、氏名を記入し、94円切手を貼付してください
- ③身体障害者手帳など障害の種類がわかる手帳の写し、又は医師の診断書

② マッチング

- 訓練受講を決定する三者面談を受けてください
（事業主、受講希望者、テクノスクール職員）
- 10日以内に、テクノスクールから合否通知を郵送でお知らせします

③ 実務訓練

- 求人企業が指導する実務訓練を通じ、就職で求められる職業スキルを習得してください
※訓練期間中は雇用契約を結びません
- 訓練期間中、テクノスクール職員が巡回指導します

④ 就職

- 職業スキルの習得度により採用企業が就職の採否判断をします
- 求人企業に就職し、雇用契約を締結します
（※就職できない場合もあります）

