



# 11月開講コース 受講生募集



事務 未経験 OK!

パソコン 初心者 OK!

# DS事務基本科2

**資格を取得し、事務職を目指す!**  
事務に必要なパソコンスキルとビジネスマナーを習得!

**制度説明** 座学と企業実習を組み合わせた実践型の職業訓練

**募集期間** 平成30年9月25日(火)～10月22日(月)

※追加募集〆切※  
**10月25日(木)**

**募集人員** 16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30年11月9日(金)～平成31年3月8日(金)

※土・日・祝日・冬季休暇(12/29～1/3)を除く

**訓練時間** 午前9:30～午後4:00(6時限)

**取得資格** 日商PC検定試験(データ活用)3級 ※受験必須  
日商PC検定試験(文書作成)3級 ※受験必須

**受講料** 無料 | 但し、教材費10,000円及び検定試験料10,280円(受験必須)

職業訓練生総合保険に加入して頂きます。保険料3,600円(4か月分)は自己負担です。 ※消費税込

**受講条件** 文字入力ができる方

訓練開始前までに、キャリアコンサルティングを受け、ジョブカードを作成する必要があります。最寄りのハローワークにお問い合わせください。

**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、世帯資産など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。



## 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)

## 目的・対象者

目的: 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。

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。概ね45歳未満とする。

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

【座学訓練】 **ビジネス・インターネットカレッジ新潟校**



〒950-0912 新潟市中央区南笹口1丁目1-54 日生南笹口ビル2階

電話: 0120-559-244(フリーダイヤル)

ビジネス・インターネットカレッジ

検索

【企業実習】新潟市内の企業にて実施予定

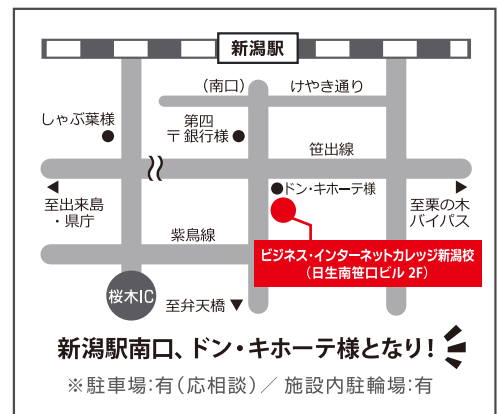
## 訓練説明会

ハローワーク新潟	9月25日(火)・10月2日(火)・9日(火)・16日(火)	⇒⇒ 10:00～11:00
ハローワーク新津	10月3日(水)	⇒⇒ 13:30～15:00
ハローワーク巻	9月25日(火)・10月1日(月)・9日(火)・15日(月)・22日(月)	⇒⇒ 13:30～15:00
ハローワーク新発田	9月28日(金)・10月5日(金)・12日(金)・19日(金)	⇒⇒ 9:00～11:00
ハローワーク村上	10月4日(木)	⇒⇒ 10:00～11:30

## 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。)



新潟駅南口、ドン・キホーテ様となり!  
※駐車場:有(応相談) / 施設内駐輪場:有

学校見学実施中

14:00～15:30

※開催日程はお問合わせください。

## ■ 訓練カリキュラム

	科目(項目)名	時間	内容
※	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	ハローワーク来所日(就職相談)
	小計	5	
学 普 通	訓練導入講習	24	ビジネスマナー、コンプライアンス、職場理解、実習先事業所訪問
	就職指導	23	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
	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
	普通学科合計	51	
専 門 学 科	ワークガイダンス	28	考え抜く力を日常に活かす・チームで働く等、職業人意識の確認、ビジネスマナーなど
	目標設定概論	3	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
	コンピュータ基礎知識	6	パソコンの基本名称と概要・ハードウェアの基礎知識
	情報セキュリティ知識	6	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
	ビジネス文書知識	6	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)
	データ活用知識	6	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
	プレゼンテーション知識	3	プレゼン資料の表現技術について基本的な知識
	事務一般知識	12	事務の相対的業務、ファイリング、起票、契約書の種類、事務職としての意識
	専門学科合計	70	
専 門 実 技	Windows基本操作	6	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
	ワード	42	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
	エクセル	54	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
	パワーポイント	15	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)
	パソコン実務演習	42	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)
	試験対策演習	84	日商PC検定試験対策(文書作成・データ活用)
	技能習得確認	3	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
	企業実習	96	習得した技能を基に、県内企業における関連業務を含む実務対応実習
	専門実技合計	342	
訓練時間合計:463時間(※訓練時間に含めない項目)			

## ■ 応募手続

募集期間 平成30年9月25日(火)～~~10月22日(月)~~10月25日(木)

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、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

## ■ 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決定します。なお、選考試験は、下記のとおりです。

- ・日 時 **平成30年10月26日(金)** 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)  
事前の案内は致しませんので、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。

## ■ 託児サービス

①託児サービス利用が必要な理由(次のいずれにも該当すること)

- ② 0歳児～就学前の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない。
- ③ 同居の親族その他の者が、当該児童を保育することができない。

②託児サービス提供先

施設名	POPOハウス木戸店(認可外)
利用時間	朝9:00～夕方16:30 ※企業実習期間中は、状況に応じ調整いたします。
所在地(新潟市)	新潟市東区下木戸1-3-17 TEL:025-275-5562
託児可能人数	10人(生後2か月から受入可能)
障害児など要介助児の受入	障がいの種類や程度により異なりますので、ご相談ください。
保護者負担額	・託児延長料810円/時間(上記利用時間外は自己負担) ・冷暖房費1,080円/月(月初支払い・日割り計算なし)
保護者持参内容	・着替え ・哺乳瓶 ・バスタオル2枚 ・ハンドタオル1枚 ・おむつ ・お弁当
その他	・児童教材費無料 ・駐車場あり ・送迎なし

③入校申し込みの際に、「託児サービス利用申込書」をハローワークへご提出ください。後日調整のうえ託児サービス利用者を決定します。施設の定員が満員の場合、利用できないことがあります。

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

