



# 12月開講コース 受講生募集

# PCスキル基礎科 1

訓練コース番号 5-02-15-127-20-0252



諦めていた事務の仕事も  
自信を持って応募できると  
思えるようになりました！  
※修了生の声

## パソコン初心者OK！

実務でよく使われるエクセルを中心に

**2か月**という**短期間**でパソコンの基本操作を  
マスターします！



### 目標資格はコレ！



**訓練期間** 12月25日(金) ~ 令和3年 2月24日(水)

※土・日・祝日、冬期休暇(12/29~1/3)を除く

**募集期間** 11月5日(木)~12月4日(金)

**訓練時間** 午前9:30~午後4:10(6時限)

**募集定員** 15名 ※応募者が少ない時は、  
訓練を中止する場合があります。

**取得資格** 日商PC検定(データ活用)3級  
※受験必須

**選考日** 12月11日(金)  
(県立新潟テクノスクール)

**受講料** **無料** ※教材費5,170円 及び  
検定料5,240円(受験は必須)は  
自己負担です。

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して、  
希望する職種への就職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です。  
受講者の決定は裏面をご覧ください。

### ■ 訓練説明会

- ハローワーク新潟(新潟美咲合同庁舎)  
11/5(木)、11/16(月)・・・[14:30~15:30]  
④ハローワーク新潟は事前予約制(参加希望日の前々日まで)  
【予約電話番号】ハローワーク新潟：025-280-8609(訓練担当)
- ハローワーク新発田  
11/6(金)、11/20(金)、11/27(金)・・・[9:00~11:00]
- ハローワーク新津  
11/4(水)・・・[10:00~11:00]

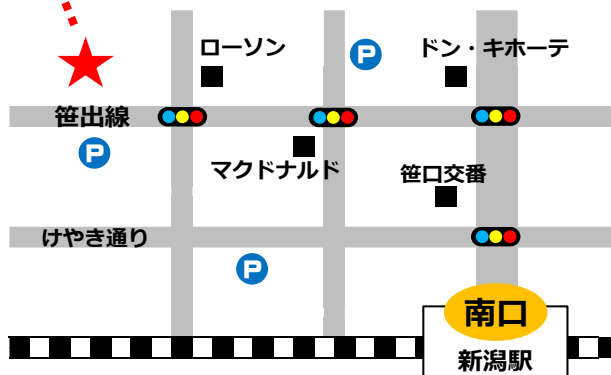
### ■ 訓練実施場所

MSアカデミー株式会社 ビジネストレーニングセンター  
新潟市中央区南笹口1-9-29 サンライズ笹口4階 TEL: 025-282-5577  
新潟駅南口より徒歩約10分です \*駐車場なし・駐輪場あり

### ■ 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を行い、  
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)

訓練施設見学会 随時受付!  
(要予約) 025-282-5577



## ■ 主な日程・訓練カリキュラム



	科目名	時間	内容
普通学科	就職指導	16	ジョブ・カードを使用した指導・応募書類の作成方法・面接対策など
	コミュニケーション技法	6	コミュニケーションの基礎知識 (コミュニケーションの質・目的、コミュニケーションを阻害する要因など)
	社会	3	入校オリエンテーション(2H)、修了オリエンテーション(1H)
	ワークガイダンス	18	自己理解・仕事理解・就職支援、対人関係の理解を深め、自発的な就職活動を促す (グループワーク等を含む)
専門学科	ITリテラシー	12	PCを扱う上でのハードウェア・ソフトウェアの基礎知識、電子コミュニケーションやビジネスデータの取扱の知識
	ビジネスマナー基礎	6	社会人として求められる基本動作の理解、ビジネス上の挨拶・言葉遣いの注意点、電話対応の仕方、報連相、5S、正しい仕事の受け方など、訓練期間中に身につける社会人として必要な基本動作の理解
	ビジネスマナー実践	6	実務を想定したマナーの習得(挨拶、名刺交換など)、訪問のマナー、メモの取り方、職業人としての心構えなど、再就職前に身につける実用的な動作の習得
	ビジネス基礎知識(データ活用)	12	業務の流れと書類(請求書等)、業務に応じた計算、グラフ化の目的、検定対策(知識科目)、Excelの知識・機能習得
専門実技	PC基本操作	12	PCの扱い、キーボード/マウスの操作、ファイル/フォルダーの操作、ホームページ閲覧・検索の操作
	ワープロ実習基礎(Word)	30	企業実務で必要とされる Word の機能、操作スキルの習得、指示に従ってビジネス文書の文字入力、編集をするスキルの習得
	表計算ソフト実習基礎(Excel)	60	企業実務で必要とされる Excel の機能・操作スキルの習得、指示に従って業務データの入力・データの並べ替え・順位付け・抽出・計算・グラフの作成をするスキルの習得
	日商PC検定対策(データ)	36	検定対策実習(理解度確認・模擬試験問題)
訓練時間 合計		217	※入校式・修了式・職業安定所訪問(就職活動日)含めず

## ■ 応募手続き

募集期間	令和2年11月5日(木)～12月4日(金)
応募書類	①入校申込書 (ハローワークにあります) 撮影6ヶ月以内の顔写真(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 ただし、ハローワーク新潟(美咲庁舎)では、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
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者、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2年12月11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。
<p>≪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。</p> <p>1 次に該当する場合は、来校をご遠慮ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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)</li> <li>・咳、咽頭痛、倦怠感、息苦しさ等のかぜ症状がある方</li> </ul> <p>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。</p>	

お問合せは・・・

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

