

受講生募集

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——NIIGATA
PREFECTURE

新潟県が実施する公共職業訓練

PCスキル基礎科 上越



【育児等 両立コース】

●募集定員 15名

※訓練最低実施人数は6名です。応募者が少ないときは、訓練を中止する場合があります。

育児や介護で忙しい方も安心
1日4時間の無理なく学べる短時間カリキュラムです

- 募集期間 令和7年 9月12日(金)～10月10日(金)
- 訓練期間 令和7年11月18日(火)～ 令和8年2月17日(火) ※土・日・祝日・冬季休暇(12月29日～1月2日)はお休みです
- 訓練時間 午前 9:30 ～ 午後 1:50 (4時限) 
- 取得資格 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ3級・表計算3級 ※原則受験必須
- 受講料 **無料** ※教材費12,320円及び検定受験料10,700円は自己負担です。

● 説明会・見学会 ●

① 令和7年 9月17日(水)

② 令和7年 10月 1日(水)

時間：各日程とも 午後2:00より(1時間程度)

会場：だいふくパソコン教室 ※事前申し込みは不要

※ハローワークの求職活動実績になります

●「パソコンの基本操作ができる人」という求人に応募ができるようになります！

●応募書類の作成や面接の指導も受けられるので、求人の応募も安心です！

●ビジネスマナーも身に付けられます！

● 訓練の対象者・目的 ●

- ・ハローワークで求職登録し、早期の再就職を目指している方で、次のいずれかの事情により短時間の受講を希望されている方。
 - ・乳児、幼児又は小学校に就学している子を養育している方。
 - ・家族を介護している方。
 - ・その他、特に配慮を必要とする方。
- ・訓練の目的は、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ものです。

※入校するには、公共職業安定所長の受講あっせんが必要となります。(受講者の決定は裏面をご覧ください。)

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。

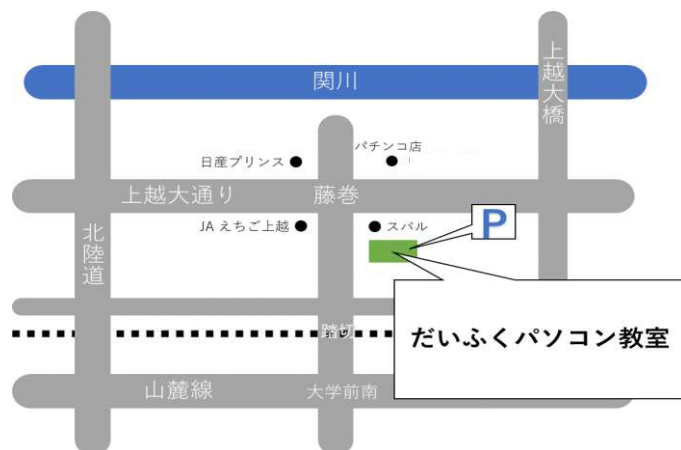
● 訓練実施場所 ●

だいふくパソコン教室

〒943-0817 上越市藤巻9-5

TEL:025-526-2257

※施設内に駐車場・駐輪場有り



● 応募手続き ●

募集期間 令和7年 9月12日(金) ~ 10月10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ヶ月以内の顔写真を貼付してください。
(パスポートサイズ:35mm×45mm程度の大きさ)

※「入校を希望する理由」欄に、短時間の受講を希望する理由がわかるように記入してください。

②返信用封筒(合否結果通知用)

長形3号(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、110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

優先枠 母子家庭の母親、父子家庭の父親(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対策の影響による離職者又は事業継続困難な個人事業主に該当される方は、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。

※入校選考後、提出された入校申込書はいかなる理由があっても返還しません。

● 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決定します。なお、選考試験は、下記のとおりです。

日時 令和7年 10月21日(火) 午前10:00~(受付開始 午前9:45)

※事前の案内はいたしませんので、直接下記選考会場にお集まりください。

会場 新潟県立上越テクノスクール(上越市大字藤野新田333-2) ※注 訓練場所ではありません

入校選考 筆記試験20分(中学校卒業程度の国語、数学を含む一般教養)

所持品 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)

結果通知 結果の通知は、令和7年 11月5日(水)までに上越テクノスクールから**発送**します。

※電話による可否の問い合わせには一切応じられません。

訓練を中止する場合は選考日の3日前までにテクノスクールから申込者に連絡致します。

● 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)



● 訓練カリキュラム ●

	科目(項目)名	時間	内容
普通学科	就職指導※2	18	就職対策(応募書類・面接指導) 個別キャリアカウンセリングによる就職相談
	オリエンテーション	3	受講注意点 構内ルール アンケート 修了後説明
	小計①	21	
専門学科	パソコンの知識	10	ハードウェア・ソフトウェアの基礎
	ビジネスマナー	4	ビジネスマナー 仕事の基本 コミュニケーションの基本 報連相
	情報セキュリティ	15	組織のセキュリティ対策 脆弱性の解消 リスク要因 暗号技術とデジタル署名
	Wordの基礎知識	13	ビジネス文書の基礎とライティング技術 ビジネス図解と文書管理
	Excelの基礎知識	13	計算 集計処理 データ分析 データ管理
	PowerPointの基礎知識	4	プレゼンの企画・設計 図解の活用 表現技術
	小計②	59	
専門実技	パソコンの基本操作	12	パソコンの基本操作 ファイル管理 タイピング、マウス練習
	Word実習	24	ビジネス文書の作成 編集 表作成 画像・図形の挿入
	Excel実習	24	計算処理 データ抽出 データ集計 データ分析とビジュアル化の基礎
	PowerPoint実習	20	プレゼン資料作成 発表
	検定試験対策講習(1)	33	ワープロ検定試験模擬 練習問題と対策
	検定試験対策講習(2)	34	表計算検定試験模擬 練習問題と対策
	小計③	147	
訓練時間 合計 ①+②+③		227	

※上記の他に入校式、修了式及び就職活動日があります。 ※修了要件：上記学科及び実技時間の各80%以上の出席が必要です。

● 問い合わせ先 ●

新潟県立上越テクノスクール TEL: 025-545-2190

〒943-0171 新潟県上越市大字藤野新田333-2

