

新潟県が実施する公共職業訓練

8月開講コース 受講生募集

NIIGATA
PREFECTURE

事務基本科15

訓練目標：あらゆる職種で必須とされているパソコン操作技術を習得し、さらに職業能力基礎（ビジネス・コミュニケーション）を身につけ安定した就職を目指します。

現在求職中で、事務系の職種に就職したいと考えている方！パソコンの基礎から資格取得までしっかりとサポートします！

募集期間：平成26年7月14日(月)～8月4日(月)

募集人員：20名（応募者が少ないときには、訓練を中止する場合があります）

訓練期間：平成26年8月27日(水)～11月26日(水)（土・日・祝日を除く、一部例外あり）

訓練時間：AM9:00～PM3:40（1限～6限、50分授業、10分休憩、昼休み11:50～12:50）

資格取得：日商PC検定（文書作成3級、データ活用3級 ※受験は必須です）

受講料：無料（但し、教材費12,000円、検定料2科目分10,280円は自己負担です）

受講条件：求職中の方で、パソコン初心者の方（年齢制限なし）

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に対する優先枠（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下さい。ただし、優先枠は合格を保証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す(詳しくは裏面をご覧ください)

■ 訓練実施場所

OAステーションMaKi



TEL：0256-73-3773

URL：<http://www.oast.co.jp>

〒953-0041

新潟市西蒲区巻甲 4222 番地 4

☆無料駐車場完備

☆JR巻駅から徒歩6分

☆西蒲メディカルセンター前バス停から徒歩5分

駐車場・駐輪場
完備（無料）

■ 訓練カリキュラム

訓練教科等	科目(項目)名	時間	内 容	
訓練時間 に含めない 項目	入校式	1	入校式、入校オリエンテーション、訓練の概要、細目規則の周知	
	修了式	1	修了式、修了証書授与式、修了証明書授与式	
	小計①	2	※1 8時間/月、24時間/3月を超えた場合	
普通学 科	社会	4	オリエンテーション、訓練の概要、細目規則の周知 その他書類提出	
	就職指導	24	修了オリエンテーション等 ジョブカードを活用し応募書類の作成、模擬面接、職業人講話 合同説明会参加等	
	訓練時間 小計②	28		
	職業能力基礎講習	24	自己分析、自己理解、自己表現、職業意識、仕事理解、生活態度 集団のコミュニケーション、双方向コミュニケーション ビジネスマナー(身だしなみ、あいさつ、言葉遣い、敬語の基本、電話対応 社内でのマナー、訪問先のマナー、接客マナー、慶吊時の庶務)等	
専門学 科(選 択学 科)	パソコン基礎	6	パソコンの仕組み、ビジネス文書の基本・目的、ファイリング知識 等	
	日商PC検定試験対策	39	文書作成分野、データ活用分野 知識問題 対策	
	ビジネスメール	3	ビジネスメールのマナーとタブー	
	個別面談	随時	就職に関するフォローアップ、不安、問題への対応、キャリアコンサルティング	
	訓練時間 小計③	72		
	文書作成	96	タッチタイピング、文字入力のきまり、文章入力、文書校正、印刷機能 ビジネス文書(社内・社外)、テンプレート作成、差し込み印刷 文書管理フォルダ作成、グラフィック挿入(図形、グラフ、ワードアート等) 段組み、アウトライン設定、さまざまな表の作成・編集 他ソフトとの連携 等	
専門実 技(選 択実 技)	表計算	105	表計算ソフトの基礎、文字・数値の入力、表編集、印刷機能 ビジネスで使われる計算式、絶対参照と相対参照、さまざまな関数 用途によるグラフ作成・編集、グラフィック利用、ブック・シート管理 データベース機能(並べ替え、抽出、ピボットテーブル等)	
	ビジネスメール	3	メール文書を作成する、ビジネスメール送受信、メールの管理等	
	日商PC検定試験対策	42	文書作成分野、データ活用分野 実技試験対策	
	訓練時間 小計④	246		
	訓練時間 合計 ②+③+④		346	
取得 資格	取得資格名	実施教科名	訓練時間	備 考
	日商PC検定試験3級 (文書作成)	日商PC検定試験対策	81	
	(データ活用)			

《重要》 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)



応募期間 平成 26 年 7 月 14 日(月)～8 月 4 日(月)

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、
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

以下の点を総合的に判断し、受講者を決定します。

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。

なお、選考試験は下記のとおりです。

- ・日 時 平成 26 年 8 月 8 日(金) 9:30～ (受付 9:15)
- ・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)
事前案内は致しませんので、直接上記選考会場にお集まり下さい。
- ・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)

※ 結果通知は、選考試験実施のおおむね 10 日後に発送します。

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:025-247-7397)

〒950-0915 新潟市中央区鏡西1-11-2