

新潟県が実施する公共職業訓練

5月開講コース 受講生募集NIIGATA
PREFECTURE

概ね55歳以上の方 向け

事務基本科 シニアコース

これまでの就業経験で得られた知識や経験に、パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント、インターネット）を使った処理業務全般の基本および応用力を習得し、再就職を目指します。

募集期間	平成27年4月6日（月）～4月27日（月）	
募集人員	15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27年5月27日（水）～8月26日（水） ※土・日・祝日を除く。3日間の夏期休暇あり。	
訓練時間	午前9：30～午後4：10（6時限）	
取得資格	日商PC検定 3級（文書作成・データ活用）（※受験必須）	
受講料	無料【但し、教材費12,800円及び日商PC検定3級（文書作成・データ活用）受験料10,280円（5,140円×2科目、受験必須）は自己負担です。】	
受講条件	概ね55歳以上の求職者	
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。	

● 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（詳しくは裏面をご覧ください）

《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）



● 訓練実施場所 ●

株式会社アルプスビジネスクリエーション
新潟研修センター

〒950-0911

新潟市中央区笹口3-24 オリエンビル2階

※新潟駅南口から徒歩約10分（駐車場無し・駐輪場5台まで）

TEL 0120-559-740

<施設見学> 随時受付（平日9:30～17:30で見学可能）
※予め希望日時をご連絡下さい。<訓練説明会> ハローワーク新潟：4/8(水)、4/15(水)、4/21(火) いずれも10:00～11:15
ハローワーク新津：4/8(水) 13:15～14:45

● 主な日程・訓練カリキュラム ●

教科内容		時間	
入校式	5月27日(水)	1	
修了式	8月26日(水)	1	
訓練時間に含めない項目 小計①		2	
普通学科	就職指導	応募種類作成(履歴書・職務経歴書)、面接指導、ジョブカード作成、就職活動の心構え・進め方、キャリアカウンセリング	24
	コミュニケーション技法	自己理解(CUBIC)、他己紹介、コミュニケーションでの傾聴と合意形成	12
	オリエンテーション	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション	4
	訓練時間 小計②		40
専門学科	ビジネス文書	ビジネス文書の書き方、ファイリング	12
	ビジネスマナー	電話対応、顧客対応	6
	プレゼンテーション技法	企画の基本、提案内容の整理、簡潔な表現、配色、図解化、発表準備	12
	コンピュータ基礎	コンピュータの歴史、ハードウェアとソフトウェア、オペレーティング・システム、各種周辺装置、ファイル操作	6
	起業の基礎知識	事業計画書の作成、起業についての基礎知識	6
	インターネットとメール	インターネットを用いた情報収集と電子メールの利用	12
	PC検定対策(知識)	日商PC検定「知識科目」試験対策、模試・解答解説	24
	訓練時間 小計③		78
専門実技	接客接遇	来客対応、電話対応、ビジネスマナーの基本ルールプレイングと職場におけるコミュニケーションの注意点	6
	PC基本操作	起動と終了、基本ツールの操作、ファイルの操作、デスクトップの設定、動作環境の設定	12
	文書作成	文書作成ソフトの操作、ビジネス文書作成実務、電子メールなど	54
	データ活用	表計算ソフトの操作、数値処理・データ処理の基礎と活用概要(OS,操作)	78
	起業のビジネスモデル	起業シミュレーション	6
	プレゼン資料作成	プレゼンテーションソフトを活用した提案書作成、プレゼン、評価	24
	ビジネスゲーム	グループワークによる模擬会社設立での経営ゲーム	6
	タイピング実習	タッチタイピング実習	12
	PC検定対策(実技)	日商PC検定「実技」試験対策、模試・解答解説、苦手克服	52
	PC検定受験	取得必須の日商PC検定3級(文書作成・データ活用)試験	2
訓練時間 小計④		252	
訓練時間 合計 ②+③+④		370	

● 応募手続 ●

募集期間	平成27年4月6日(月)～4月27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27年5月8日(金) 午前9:30～(受付開始 午前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) ※事前の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)

※結果の通知は、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