

平成 30 年 12 月開講 (3 か月コース)

事務養成科 2 期 受講生募集

★★養成コース



訓練目標

ビジネスソフトのやや高度な内容を学び、ビジネスマナーや事務系職種の基礎、安全衛生に関する知識、就職に必要な知識を習得、事務系職種だけでなく新たな職場へのスムーズな再就職を目指します。

■ 募集期間：平成 30 年 10 月 5 日(金)から 11 月 13 日(火) まで

■ 訓練期間：平成 30 年 12 月 5 日(水)から平成 31 年 3 月 4 日(月) まで

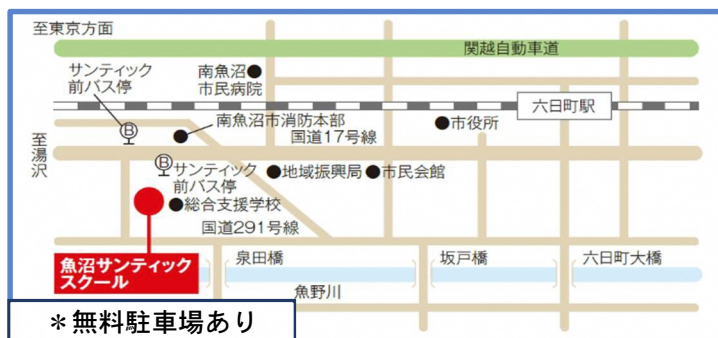
平日 9:00~15:50(6 時限) ※土・日・祝日および 12 月 29 日~1 月 3 日は休み

■ 定 員：15 名 (応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります)

■ 目標資格：コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 3 級、表計算部門 2 級
(検定料 11,830 円 原則、受験は必須です)

■ 受講料：**無料** ただし 別途テキスト代 12,528 円程度必要です。

■ 訓練実施場所および入校選考会場：魚沼サンティックスクール



※説明・見学をご希望の方は、魚沼サンティックスクールまでご連絡ください。(※土・日・祝日は休み)

南魚沼市西泉田 48-1 TEL：025-772-4554

<http://suntic.sakura.ne.jp>

— 魚沼サンティックスクールでは —

- ・経験者・未経験者に関わらず資格取得を目指し入門レベルから始め、段階的な指導を行います。
- ・実技演習の時間が多く、細かな技術指導を受けることにより応用知識がしっかり習得できます。

■ 託児サービス：訓練受講中、**無料**で託児施設をご利用いただけます。(延長料は別途)

利用要件	下記 ①、②のいずれにも該当する必要があります。 ①. 就学前児童の保護者で、職業訓練の受講により当該児童を保育することができない。※受入年齢参照 ②. 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。
施設名	たんぼぼ保育園 (南魚沼市坂戸 347-9) ※訓練場所より車で約 10 分
受入年齢	対象は 0 歳 2 か月から就学前児童
障害児など要介護児の受入	不可
保護者負担分	託児延長料 400 円/時間、おむつ等
利用申し込み	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。
その他	詳細はお問合せください。 魚沼サンティックスクール Tel:025-772-4554



応募

詳細については、
裏面をご覧ください



お問い合わせ先

県立魚沼テクノスクール

魚沼市堀之内 3335-1 TEL：025-794-2410

ハロートレーニング



NIIGATA
PREFECTURE

新潟県が実施する公共職業訓練です

■ 募集内容

受講対象者	・ハローワークで求職登録し早期の再就職を目指す方が対象です。 (入校するにはハローワーク所長の受講あっせんが必要です) ・パソコン技能を意欲的に学び就職を考えている方、年齢制限はありません。 ・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ハローワーク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。
応募書類	①入校申込書：撮影 6 か月以内の顔写真(パスポートサイズ(35mm×45mm)から(24mm×30mm)程度の大きさ)を貼付してください。申込用紙はハローワークにあります。 ②返信用封筒：長 3 形(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、92 円切手を貼(合否結果通知用) 付したもの。
提出先	募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ提出してください。
優先枠	このコースは「ひとり親世帯」「未就職卒業者」の優先枠を設けています。該当する方は、その旨をハローワーク窓口へ伝えてお申し込み下さい。なお、優先枠は入校を保証するものではありません。

■ 入校選考 ※事前の案内はいたしませんので、直接 下記選考会場までお越しください。

選考日・時間	平成 30 年 11 月 19 日(月) 10 時 30 分から (受付 10 時 15 分から)
会 場	魚沼サントックスクール (南魚沼市西泉田 48-1 TEL : 025-772-4554)
持 ち 物	筆記用具 (鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)
選 考 内 容	筆記試験(30 分) (中学校卒業程度の国語・数学)
結 果 通 知	結果は返信用封筒にて平成 30 年 11 月 28 日(水)に <u>発送いたします。</u>
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 ・テクノスクールが行う入校選考試験結果

■ 訓練カリキュラム

科 目		内 容	時間
学 科	就職指導	ジョブカード作成支援、ジョブカードを使用したキャリアコンサルティング、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方	10
	職業能力基礎講習	ビジネスマナー、職場内でのコミュニケーションの取り方、仕事の仕方、自己理解、職業意識	12
	安全衛生	職場における安全衛生、5S、KYT	6
	コンピュータ基礎	コンピュータの概要、ハードウェアとソフトウェア、OS、周辺装置、ファイル操作、起動と終了、基本ツールの操作、デスクトップの設定、動作環境の設定	12
	文書作成基礎	ビジネス文書の基本、案内文書の出し方、Word の知識 (各種設定方法)	12
	エクセル基礎	エクセルの知識、画面構成、データ入力、数式について、各種関数について	12
実 技	ワープロ実習	文書書式の設定、入力操作、表作成、オブジェクトの活用、文字書式の設定、段落書式の設定、印刷形式の設定、オブジェクトの作成、段組み編集、C S 試験対策	90
	表計算実習	データ・計算式の入力、表の作成、ワークシートの装飾と編集、データベース機能、関数の活用、条件付き書式、名前定義、表示設定、データの抽出・集計、検索・置換、C S 試験対策	99
	ワープロ応用実習	差し込み印刷、ページの装飾、文章の校閲、往復はがき作成	33
	表計算応用実習	複合グラフの作成、データの入力規則、コメント挿入、ピボットテーブルの作成、マクロの作成・実行	48
その他		入校式・修了式・ハローワーク訪問・入校ガイダンス	8
合 計			342

※訓練期間中にキャリアコンサルティング（個人面談）を実施します。