

受講生募集

座学と企業実習を組み合わせた実践型の職業訓練

事務系デュアルシステム科

● 募集期間：令和元年5月17日(金)～6月24日(月)

● 訓練期間：令和元年7月17日(水)～12月16日(月)

(土・日・祝日・夏季休暇(8/13～8/15)を除く)

● 訓練時間：9:30～16:00 (6時限)

企業実習のときは実習先により訓練時間に変更になる場合があります

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。

**デュアルシステムとは職場実習付きの職業訓練です。
社会人としてのマナーを学び実践できます!**

**自分の
適性を図れる!**

いままで興味はあったけれど
経験の少ない分野での職業体
験ができ、自分の適性を図る
ことができます。

**就職後の
イメージができる!**

会社の雰囲気や実際に働いて
いる方から色々な話を聞く
ことができるので、就職後の
イメージがしやすいです。

**企業へ自分を
アピールできる!**

職場実習を通じて企業に自分
を知ってもらい、自分を売り
出すチャンスや自信を得る
ことができます。

事務系職種への再就職を希望する方を対象に、パソコンスキルやビジネスマナーの検定を目指しながら学び、資格を取得することで自信につながります。また、職場実習を通して、経験の少ない分野を体験することで適性を図ることができたり、企業へ自分を売り出すチャンスや自信を得て、その後の進路選択の手助けになることが期待されます!

受講料 無料

ただし、下記については自己負担

- テキスト代 13,000円程度
- 資格検定試験の受験料(下記参照)
- 職業訓練生総合保険加入 4,200円

目標資格

- CS検定 ワード部門 2級 (受験料6,580円)
- CS検定 エクセル部門 2級 (受験料6,580円)
- サティファイ Power Point 検定 初級 (受験料5,800円)

※右の3科目の
受験は必須

《職場実習の感想》

- 会社の雰囲気や仕事内容などを見て、本当に自分に合っている仕事なのかを判断できることがよかったです。
- 自分自身の能力を認識し、今まで触れることのない業界、職種の体験ができ、とても役に立ちました。
- 実習は不安でいっぱいでしたが、気になっていた会社に行き、仕事や社員さんの様子を確かめられるのはとてもありがたいことでした。

訓練受講前にキャリアコンサルティングを受け、ジョブカードを作成する必要があります。最寄りのハローワークにお問い合わせください。

● ご興味がある方はお気軽にお電話ください。

訓練場所 **十日町パソコンカレッジ**

Tel 025-757-0045

お問い合わせ時間：AM9:30～PM6:00

(土日・祝日を除く)

学校見学随時

実際に訓練の授業を
見学しませんか。
安心しますよ!



有料駐車場あります(4,000円/月)

【お問合せ先】〒949-7413 魚沼市堀之内 3335-1
新潟県立魚沼テクノスクール
TEL 025-794-2410

※このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業者優先枠」を設けています。該当する方は、その旨をハローワークへ伝えてお申し込みください。なお優先枠は入校を保証するものではありません。

【詳しくは裏面をご覧ください】

応募方法及び資格

受講対象者	職業に必要な技能及びこれに関する知識を習得することにより、就業を望んでいる方。（ハローワークの受講あっせんが必要です） 受講前にキャリアコンサルティングを受けてジョブカードを作成してください。最寄りのハローワークにお問い合わせください。	
応募手続き	応募手続き	応募書類に必要な事項を記入し、居住地を管轄するハローワークへ応募してください。
	応募書類	①入校申込書(第2号様式)：ハローワークにあります。 ※顔写真（パスポートサイズ：3.5×4.5cm～2.4×3.0cm 程度の大きさ）を貼付してください。 ②返信用封筒1枚：中封筒(長3)に住所、氏名を記入して 92 円切手を貼付したもの。
入 校 選 考	令和元年6月28日（金） 受付10時15分から（10時30分開始） 会場：十日町パソコンカレッジ（受講場所） 十日町市昭和町1丁目119番地11 TEL 025-757-0045 選考内容：筆記選考（30分）（基礎的な中学卒業程度の国語、数学） ※選考日には筆記用具をご用意ください ※ 事前に案内を出しませんので、日時を間違えないようにしてください。 ※ 所要時間は、選考についての説明、筆記選考合わせて 45 分程度の予定です。 ※ 受講希望者が一定の定員に満たない場合、開講を中止する場合があります。	
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 ・魚沼テクノスクールが行う上記入校選考試験結果 ※結果の通知は、令和元年7月8日(月)に返信用封筒にて発送します。	
必 要 経 費	テキスト代13,000円(税込)程度その他、資格検定試験受験料（下記参照） が必要となります。	
手当の支給	1. 雇用保険失業給付金（基本手当、受講手当、通所手当） 雇用保険の受給資格者は、失業給付を受けながら受講できる場合があります。 （公共職業安定所長の受講指示が必要です） 2. 職業訓練受講給付金 雇用保険失業給付を受けられない方で、公共職業安定所長の受講推薦を受け、かつ、年収や世帯収入、資産が一定要件に該当する場合（支援指示）に支給されます。 ※ 詳しくは、ハローワークの窓口でおたずねください。	

カリキュラム(予定) カリキュラムの内容については、十日町パソコンカレッジへお問い合わせください。 ☎ 025-757-0045

教 科 内 容			時間
普通学科	訓練導入講習	社会人基礎力、外部講師による講話、職場見学及び現職従事者との意見交換	30
	就職指導	自己理解・自己分析、応募書類作成指導、キャリアカウンセリング、面接指導	24
	コミュニケーション	オリエンテーション、ワークショップ、コミュニケーションの基本 コミュニケーション技法、チームコミュニケーション、面接	24
	計		78
専門学科	職業倫理	組織のルール、コンプライアンス、ハラスメント、労働基準法、IT リテラシー	30
	ビジネスマナー	あいさつと言葉遣い、身だしなみ、職場の基本マナー、電話応対、接客接遇 面談のマナー、ビジネス文書	14
	OS	パソコンの仕組み、入力から出力までの流れ、OSとは	2
	安全衛生	安全の重要性とVDT作業	2
専門実技	計		48
	PC 基礎	OSの基本操作、入力練習、インターネット	15
	文書作成	文書作成ソフトの基本操作（文書の作成・編集、表の作成・編集）、文書作成演習	106
	データ活用	表計算ソフトの基本操作（データ入力と編集、グラフの作成、便利な関数） データ処理の基礎と活用、職場の事務処理で使える書類作成	124
	プレゼン実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼン資料の作成	60
	企業実習	実習のオリエンテーション、職場実習、職場実習中間報告会、職場実習終了報告会	164
計			469
入校式・修了式／職業安定所訪問（就職活動日）			5
合 計			600
目標取得資格 (受験料)	・CS検定 ワード部門 2級（受験料 6,580 円） エクセル部門 2級（受験料 6,580 円） ・サティファイ PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級（受験料 5,800 円） ※原則受験は必須です。		