

デジタル事務 基本科 糸魚川2

受講生
募集



訓練コース番号

5-08-15-127-02-0218

新潟県が実施する
公共職業訓練



定員	募集期間	選考日	訓練期間
14名	R8.9.10(木)～R8.10.15(木)	R8.10.23(金)	R8.11.11(水)～R9.2.10(水) (土・日・祝日、冬季休暇12/29～1/3を除く)

※応募者が少ない時は、訓練を中止する場合があります。〈最低実施人数6名〉

訓練説明会

〈事前申込不要〉

●日時 **9/18金・10/6火** 10:00～(1時間程度)
●会場 **糸魚川高等職業訓練校** TEL.025-552-1025

・訓練の1日の流れ ・教室見学
・取得できる資格について など
※ハローワークの求職活動実績になります。

教室見学は平日9:00～16:00まで随時見学いただけます〈予約不要〉

訓練目標

パソコンソフト(ワード・エクセル)を用いて各種業務を効率的に遂行できる能力を身に付けると共に、社会人として求められるビジネス基礎・マナーやコミュニケーション能力を習得し、就職を目指します。

優先枠

母子家庭の母親、父子家庭の父親及び学校卒業後未就職の方、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。

給付

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。雇用保険失業給付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、且つ、年収や世帯収入、世帯資産等が一定の要件に該当する方は、「職業訓練受講給付金」の支給対象となる場合があります。詳しくはハローワークにお問合せください。

目標取得資格(受験は原則必須)

日商PC検定 文書作成 3級
日商PC検定 データ活用 3級
コンピュータサービス技能評価試験
情報セキュリティ部門 単一等級

※教材費13,200円及び、検定受験料17,450円は自己負担
※任意で秘書検定、電話応対技能検定、簿記検定も受験可能

受講料
無料

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

訓練場所:

糸魚川高等職業訓練校

TEL.025-552-1025

〒941-0076
新潟県糸魚川市大字西中1491
(旧糸魚川市立今井小学校)

※カリキュラム及び施設見学については、直接訓練先にお問合せください。



ホームページ



無料
駐車場
あり

無料

託児サービス付
訓練



利用要件

次のいずれにも該当

- ・1～5歳児の保護者で、職業訓練を受講することにより、当該児童を保育することができない。
- ・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。

受入可能年齢

1歳～小学校就学前まで

保護者持参内容

着替え・お弁当・水筒(水又はお茶)・おむつ・手拭きタオル・おやつ・おしりふき 他

障害児など要介児の受入

受入できません。

保護者負担額

無料(保育料以外の実費分を除く)

利用申込み

入校申込みの際に、「託児サービス利用申込書」をハローワークにご提出ください。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。

施設名

キッズランド

TEL.025-550-1588

〒941-0066

新潟県糸魚川市寺島3-2-40
ヴィラオレッタ糸魚川2F

託児可能人数

2名

お問い合わせ／糸魚川高等職業訓練校
TEL.025-552-1025

応募方法

応募対象者	ハローワークで求職登録し、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、早期就業を望んでいる求職者 ※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。 ※訓練の目的は、新たな知識や技能を習得し、希望する職種への就職可能性を高めるものです。
応募書類	①入校申込書 ※ハローワークにあります。 顔写真(撮影6ヶ月以内 サイズ35mm×45mm)を貼付してください。 ②返信用封筒(結果通知用 長形3号120mm×235mm) 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。
受付場所	居住地を管轄するハローワーク 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。

入校選考

◆事前に案内はいたしませんので、選考日時に選考会場にお越しください◆

日時	令和8年10月23日(金) 午前11時から(受付開始:午前10時45分)
会場	糸魚川高等職業訓練校／新潟県糸魚川市大字西中1491
選考方法	学力(筆記)試験 20分(中学卒業程度の国語、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	令和8年11月2日(月)までに県立上越テクノスクールから発送します。なお、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をします。電話での可否の照会には応じられません。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。

カリキュラム

科目(項目)名		時間	内 容
普通学科	就職指導	8	VPI適性検査、履歴書・職務経歴書作成、面接の仕方
	コミュニケーション技法	16	職業意識形成、労働安全衛生法、グループディスカッション等
	入校式時手続き等	1	
訓練時間 小計①		25	
専門学科	会計知識	4	会計簿記の基礎、帳簿組織、伝票制度について
	財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)について		
	販売事務知識	6	小売業の販売事務(仕入れ、売上、請求処理等)の知識
	販売常識	6	小売業の社会的、経済的役割・関連する法令
	OA基礎	24	OA機器の基礎、インターネット・電子メールの利用基礎
	OA文書管理	50	Word、Excelを利用したの帳票作成及び管理方法
	OA機器を用いたの文書管理		
	AI活用戦略	15	データ理解と検証、分析評価等
専門実技	セキュリティ対応術	15	セキュリティ対策における組織内の役割や責任等
	訓練時間 小計②	120	
	会計処理基礎	10	帳簿・伝票作成入力及び管理方法
	財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)作成		
	マナー・接遇	12	基本動作、来客対応、電話対応、言葉遣い、名刺交換の仕方
	販売技術	12	顧客心理と接客販売技術、商品の包装技術
	OA文書作成	42	Wordの基礎、Excelの基礎、文書作成の基礎
	事務処理基本	48	Excelを活用した納品書、請求書、各種実績表など作成
専門実技	OA実務応用	48	Word・Excelを連携したより高度な資料作成
	データ運用	15	蓄積データのサンプリングやデータ加工等
	セキュリティ技術運用	15	セキュリティ要件及び機能の実現、システム概要や手順等
	訓練時間 小計③	202	
総訓練時間 合計①+②+③		347	

■上記の他に、入校式・修了式及び就職活動日があります。 ■使用ソフトは、office2024

■訓練時間9:10～14:55 ■修了要件:上記学科及び実技時間の各々80%以上の出席が必要。

お問合せ

新潟県立上越テクノスクール
訓練課

〒943-0171 新潟県上越市大字藤野新田333-2

TEL.025-545-2190

又は、最寄りのハローワークにお問合せください。



ホームページ