

🚀 主な就職先 🚀

不動産会社、住宅メーカー、建設会社、建築設計事務所、介護施設、会計事務所、公的機関 ほか

～習得した資格・技能に応じ、様々な分野に就職しています～

🚀 講師紹介 🚀



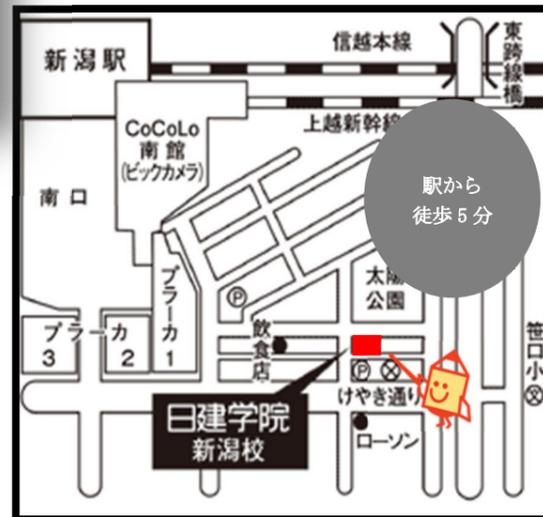
日建学院新潟校の、渡邊です。
新たな分野の学習をすることはとても大変なことですが、素晴らしいキャリア作りのためチャレンジする方を全力で支援します。
私達と一緒に、新たな一步を踏み出しましょう！
担当：パソコン

～その他、経験豊かな講師陣が、
自信を持って、しっかりとサポートします！～



あなたの夢、応援します。

日建学院



<訓練実施機関> 株式会社 建築資料研究社
〒950-0911
新潟市中央区笹口 1-21-1
新潟日建工科専門学校 6F
☎025-245-5001
問合せ受付時間 平日9:00～18:00



株式会社建築資料研究社 日建学院 新潟校





1

日建学院の職業訓練

「合格実績No.1!」の日建学院が実施する職業訓練です。50年以上の、豊富な学習ノウハウで、資格取得はもちろん、必要な技能も習得して、自信を持って就職が目指せます。

日建学院

2

様々な訓練分野

日建学院だからこそできる様々な専門分野の職業訓練では、実際の職務をイメージしながら学べるよう、分野毎にしっかりとしたカリキュラムが用意されています。



3

取得可能な資格

- ・宅地建物取引士
- ・簿記
- ・ファイナンシャル・プランナー
- ・日商 PC 検定 MOS
- ・建築CAD
- ・介護職員初任者研修 など



4

きめ細やかな就職支援

専門のキャリアコンサルタント（国家資格）による就職相談はもちろん、面接に対応したアドバイスや、履歴書の書き方など、丁寧に支援いたします。



5

経験豊富な講師陣

講師は、各業界に精通したスペシャリストばかり。ベテラン講師の、実務に即した分かりやすい授業で、初心者からでも安心してしっかり学べます。



6

目的が同じ仲間と学ぶ

同じ目的を持つ仲間だからこそ、様々なことを共有し、励まし合いながら、楽しく学ぶことができます。



『資格や技能を習得して、履歴書に付加価値を!』

日建学院の職業訓練を受講して就職の選択肢を増やそう!

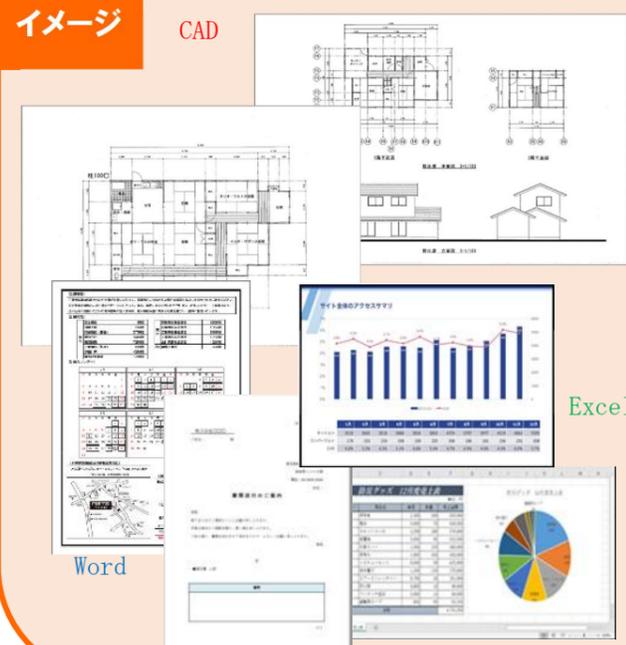
使用テキスト



教室 & 授業風景



制作イメージ



資格証



受講のきっかけ & 感想

前職を辞めてから次にどんな仕事に就こうか悩んでいたとき、ハローワークで開催された職業訓練説明会に参加して、自分も就職の選択肢を広げたいと思い受講を決めました。

転職活動のため履歴書を作成していて、自分には履歴書に書ける資格が何もないことにコンプレックスを感じていました。これから資格を取るにしても自力で勉強することへの不安がありました。職業訓練であれば講師や教室など勉強する環境も整っているということで受講することにしました。

宅建の訓練に通いました。最初は全く問題の意味がわかりませんでした。先生から言われたとおりに学習をして無事に合格できました。何も知らない状態からわずか3ヶ月で合格できたのも勉強する環境が整っていたおかげです。先生にはたいへんお世話になり、感謝しかありません。

訓練を受けるまで自分が介護の仕事をするとは思っていませんでした。介護の訓練を受けてみて、この仕事は自分にもできる仕事だ、素晴らしい仕事だと思うようになりました。介護施設の見学にも連れていっていただき、より仕事のイメージをつかむことができました。訓練で自分の可能性が広がったと感じています。

これまでパソコンを使う仕事ではなかったが自信がなく、積極的に応募することができず悩んでいました。訓練でパソコンを学べるということで、ついていけるかと不安でしたが、思い切って受講しました。初心者にも丁寧に教えていただき、おかげさまで日商PCの資格も取得できました。訓練のおかげで事務職にも自信を持って応募できるようになりました。

あなたの夢、応援します。

日建学院



11/
START
6(木)

受講生募集

「日建学院が選ばれる POINT!」

POINT 1 電源の入れ方から丁寧に指導！初めての人も安心！

POINT 2 経験豊富な講師が実務に必要なPCスキルを伝授！

POINT 3 就職活動もベテランの担当者がしっかりサポート！

R7年11月開講

パソコン事務基礎科

<https://www.ksknet.co.jp/employment/skillup/Plans/Niigata/Index>

募集期間

R7年8月26日(火)～10月15日(水)

申込方法：住居所を管轄するハローワークへお問合せ下さい。

募集人数

15名

(※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。)

選考日

R7年10月21日(火)

選考方法：筆記試験／面接
選考会場：訓練実施場所
持ち物：筆記用具

選考時間は追ってご連絡いたします。

取得資格

日商PC検定 文書作成 3級

日商PC検定 データ活用 3級

任意受験

選考結果通知

R7年10月28日(火)

※合否にかかわらず郵送にて選考結果を通知します。

訓練対象者

特になし
初心者OK!



訓練期間

R7年11月6日(木)～R8年2月5日(木)

土・日・祝日は除く 休校日：11/14,21,28 12/30～1/5

説明会

募集期間中は当校にて毎日開催しております。
(月～金曜日 13:00～14:00 要予約)
いつでもお気軽にお問い合わせください。

訓練時間

9:30～16:10 (6時限)

※訓練終了後10分程度の教室清掃があります。

受講料

無料

(但し、テキスト代金として10,000円は自己負担となります。)



使用ソフト

Word2019

Excel2019

PowerPoint2019



訓練についてのお問い合わせ先（訓練実施場所・選考会場）お気軽にお電話ください。

株式会社 建築資料研究社 日建学院 新潟校

〒950-0911

新潟市中央区笹口1-21-1

新潟日建工科専門学校6F

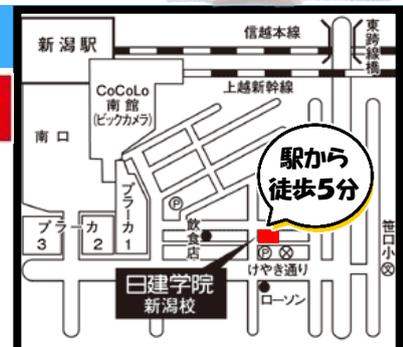
担当：本間・佐藤

TEL 025-245-5001

FAX：025-245-5009

E-Mail：016524@mx1.ksknet.co.jp

駐車場無し・公共の駐輪場あり



パソコン事務基礎科

再就職や転職を目指す方へ

月10万円の給付金+無料の職業訓練
厚生労働省 求職者支援制度

訓練目標（仕上がり像）とカリキュラム

職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。

科目	科目の内容	訓練時間		
ビジネス ステック	①家計管理とライフプラン、 社会保険・年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口、知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）、マイナンバーの概要	2時間	
	②ビジネスマナー、仕事の管理	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話応対、来客対応の向上、書き出す、整理する、スケジューリング、見直し	10時間	
	③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3時間	
	④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	3時間	
職業能力 開発講習	パソコンの基本	パソコンの基本操作、プログラムの起動、ウィンドウ操作、ファイルの種類と管理、文字入力と変換、インターネットブラウザの操作・検索、メールの設定・送受信	33時間	
	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切に表現）の向上	6時間	
	⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間	
	⑦キャリア・プランを踏まえた 就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間	
	⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	3時間	
	⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	9時間	
	⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	6時間	
	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間	
	職業生活 設計	⑫訓練受講の動機、今後の 目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	3時間
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつまなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	3時間
⑭仕事理解		関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間	
⑮職業・生活設計		職業・生活の振り返りと今後、ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	6時間	
学科	各種行事	開講式（1h）・オリエンテーション（2h）・修了式（1h）		
	安全衛生	職場の安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検、清掃、改善処置の方法）	2時間	
	コンピュータ知識	コンピュータ知識、パソコンの概要、OSの基本、ネットワーク、情報モラルとセキュリティ	6時間	
	事務基礎知識	ビジネス文書の種類・文書作成の留意点、表計算ソフトの活用法、プレゼンテーションの留意点	4時間	
実技	文書作成基礎実習	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定（使用ソフト：Microsoft Office Word 2019）	30時間	
	文書作成応用実習	図形描画機能、差し込み印刷、表計算ソフトとの連動機能、表の挿入、検索機能、置換機能、案内状の作成（使用ソフト：Microsoft Office Word 2019）	48時間	
	表計算ソフト基礎実習	表計算ソフトの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作、データベースの利用（使用ソフト：Microsoft Office Excel 2019）	30時間	
	表計算ソフト応用実習	高度な関数の利用方法、シートの分析と入力規則、グラフの作成と編集、グラフの活用、データベースの活用、請求書・業務報告書の作成（使用ソフト：Microsoft Office Excel 2019）	48時間	
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライド作成・デザイン・編集、アニメーション、文書作成ソフト・表計算ソフトとの連動機能、プレゼンテーション作品の作成と発表（使用ソフト：Microsoft Office PowerPoint 2019）	30時間	
企業実習	✓ 実施しない 実施する ※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。			
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 「企業に求められる人材とは」	6時間		



個別ブース型の学習机は、ゆとりある奥行き設計で隣の気配を気にせず**集中力**がぐんとアップ！当校が誇る、快適な学習スペースです。



JR新潟駅南口より徒歩5分、新潟日建工科専門学校ビルの6階で授業を行っております。

受 講 生 募 集

R7

募集期間 8/26（火）～10/15（水）



訓練についてのお問い合わせ先（訓練実施場所・選考会場）お気軽にお電話ください。



株式会社 建築資料研究社 日建学院 新潟校

〒950-0911

新潟市中央区笹口1-21-1

新潟日建工科専門学校 6F

担当：本間・佐藤

TEL 025-245-5001

FAX：025-245-5009

E-Mail：016524@mx1.ksknet.co.jp

駐車場無し・公共の駐輪場あり

あなたの「夢」応援します。

日建学院