

ハロトレで
学び直し！

ハロトレで
スキルアップ！

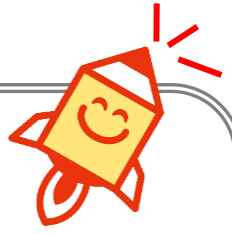
受講料無料！
※テキスト代自己負担

ハロトレ・ニング
—— 急がば学べ ——

デジタル事務養成科

をご紹介

【訓練コース番号：5-07-15-127-03-0205】



事務職に就きたい
何が必要？

デジタルって..
難しい？

面接が不安
転職回数が多い



求められるワードエクセル



事務職に限らず、あらゆる業種で必要とされるワード・エクセルを中心とした“パソコン力”を身につけます！

Word

- ・社内文書 社外文書の違い
- ・効率の良い文書作成手順
- ・ビジネス文書のマナー
- ・表の挿入、グラフィック



Excel

- ・売上管理と利益分析手法
- ・ビジネス必須の関数
- ・データ分析ピボットテーブル
- ・数値をグラフ化・可視化



Power Point

- ・パワーポイント基本操作
- ・ビジネスの場面でのパワーポイント活用方法
- ・効果的に伝わるスライド



PC全般

- ・OS、ファイルフォルダ操作
- ・効率の良いタイピング
- ・ビジネスメール添付、圧縮
- ・保存先とクラウドの利用



「パソコンできます！」
と言える自信をつける！



就活に寄り添うサポート



教科担任と別に、専任の就職指導担当が訓練を担当。お一人お一人の希望を伺い、あなたの“働きたい”を全力サポート！

どうしたらいいか..
迷っている..

伴走型サポートで
就活に自信を！

- ・個別面談(キャリアカウンセリング)
- ・自己理解、自分の強みの明確化
- ・職業理解、求人情報提供
- ・履歴書、職務経歴書の添削
- ・面接練習と一問一答、ビジネスマナー



情報セキュリティとは？



今の時代、知らないでは済まされないセキュリティと、デジタルの基礎知識を体系的に学びます。

- ？ OSのセキュリティ？アップデート？
- ？ バックアップ先はUSBメモリでいい？
- ？ Webページの暗号化？



今こそ学びのチャンス！

企業が求める

事務スキル+

就職を目指す！



いっしょにガンバロー



資格取得が不安..

「デジタル事務養成科」では以下の3つの資格取得を目指します。資格取得に不安を感じる方は、少なくありません。当校では、学習のコツや豊富な演習問題で、講師が試験対策を丁寧にサポート！いつもの慣れた環境で、受験することができます。資格を取得し、就職活動への自信につなげましょう！

3つの資格で実力を証明！

日商PC検定
文書作成3級

日商PC検定
データ活用2級

CS試験
情報セキュリティ部門



資格試験
合格率※
100%

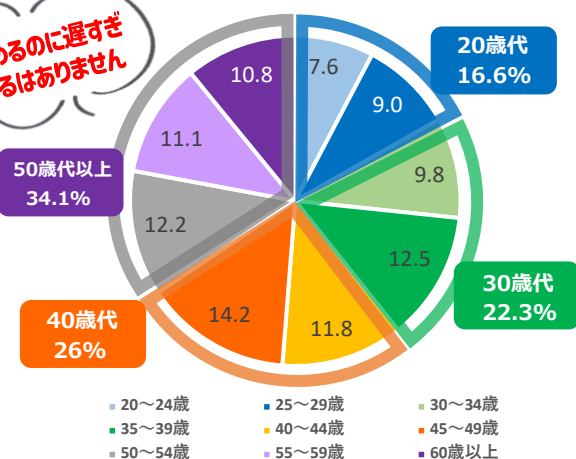
※株式会社スタッフエース
令和7年度実施



受講者の年代は？ 就職先は？

【R6年度 新潟県内実施 事務コースの年齢別受講状況】

始めるのに遅すぎ
るはありません



【R6年度 訓練修了者の就職先】

年代	就職先	就業場所
50代女性	製造業 事務職	三条市
30代女性	製造業 一般事務	長岡市
20代男性	教育業 受付事務	燕市
40代女性	地方公務 事務補助	三条市

【R7年度 訓練生の声】

先生のわかりやすい指導のおかげで、全部の検定に合格できました。社会人になってから、このような経験は中々出来ないのと、深く感謝しています。自分にとって、勉強になった意味や資格をとったことが今後、自信に変わると思います。授業をしたことを忘れぬように家で練習してまいります。

《30代女性》



どのような場所で受講するの？

60th
since 1966

「デジタル事務養成科」を実施するスタッフエースビジネススクールは、株式会社スタッフエースが運営する職業訓練校です。今年で地域に根差し、今年で創立60周年を迎えます。国から認定を受けた求職者支援訓練や、新潟県のテクノスクールが委託する公共職業訓練を実施しており、**年間250名ほどの求職者の方**を対象に、IT・事務中心の職業訓練・教育事業を行っています。



訓練の教室



JR燕三条駅 徒歩 3分



燕三条校外観

まずはハローワークの訓練説明会や学校見学会に参加してみましょう！

ハローワーク訓練説明会



■ 県内各ハローワーク説明会 ■ ハローワーク三条説明会

スタッフエースビジネススクール学校見学会

12/22 月 10:30～ 12/25 木 16:30～
 1/ 5 月 10:30～ 1/ 8 土 16:30～
 1/19 日 10:30～ 1/15 日 16:30～



0120-835417

↑募集中コース



お気軽に
お問い合わせ下さい

デジタル事務養成科4期

定員 16名

2月開講

3か月

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
ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示が必要です。

情報セキュリティ検定で、知識をアップデート！デジタル社会を生き抜く力を手に入れよう！！



募集期間 12月22日(月)～R8年1月21日(水)

選考日 1月28日(水) 選考会場：三条テクノスクール

訓練期間 2月12日(木)～5月11日(月)

※土・日・祝日を除く

訓練時間 9:20～16:00

※訓練時間終了の16時から10分程度、清掃のご協力をお願いします。

充実のカリキュラムで、オフィスワークに
必要なスキルを網羅！

文書作成



表計算



情報セキュリティ

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)
- ②生活指導(職業人にふさわしい生活態度)
- ③職業指導(就職・キャリア形成)

目標資格

※必須受験

日商PC検定(文書作成)3級	検定料 5,500円
日商PC検定(データ活用)2級	検定料 7,700円
C S試験 情報セキュリティ部門	検定料 5,350円

必要経費

受講料	無料
テキスト代	7,700円程度
検定料	18,550円



施設見学・講座説明会 毎週月 10:30～・木 16:30～(所要時間:1時間程度)

講座内容など、疑問にお答えします！下記フリーダイヤルへお申込みください。

訓練実施場所



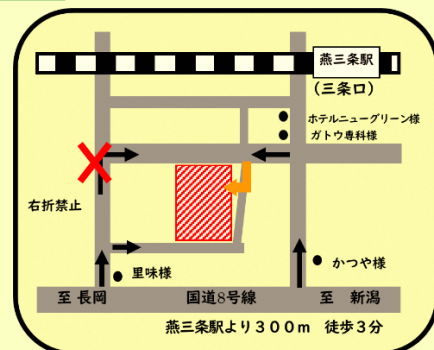
スタッフエースビジネススクール

燕三条校

JR燕三条駅から徒歩3分 無料駐車場完備

〒955-0092 三条市須頃2丁目106番地
パソコンヨイナ

☎0120-835417

施設の様子は
こちらから

令和7年度 募集要項

◆定員 16名（最小実施人数8名）

◆特典 ※くわしくはハローワークの窓口にお問い合わせください。

★雇用保険受給資格者	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	一定の要件を満たせば、職業訓練給付金の支給や求職者支援資金の融資を受けることができます。

◆募集期間

※このコースは「ひとり親優先枠」「未就職卒業者優先枠」「新型コロナウイルス感染症の影響による離職者優先枠」を設けています。該当する方は、その旨をハローワーク窓口伝えてお申込みください。なお、優先枠は入校を保証するものではありません。

★受付期間	令和7年12月22日(月)～令和8年1月21日(水)
★応募書類	1 入校申込書：ハローワークにあります。（顔写真貼付：6か月以内に撮影したもの 4.5cm×3.5cm） 2 返信用封筒（結果通知用） 長形3号(120×235mm)に110円切手を貼り、申込者の郵便番号、住所、氏名を記入。
★受付場所	居住地を管轄するハローワーク（ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示が必要です。）

◆入校選考

※事前に案内を出しませんので、場所・日時を間違えないようにしてください。

★期 日	令和8年1月28日(水)	★場 所	三条テクノスクール 2F視聴覚室
★受付時間	10:45～11:00	★所持品	筆記用具（鉛筆またはシャープペンシルを使用）
★選考内容	学科試験（国語、数学を含む一般常識で20分間） ※所要時間は、選考についての説明・学科試験合わせて45分程度の予定です。		
★合格発表	令和8年2月4日(水) ※本人へ結果を郵送します。（電話での照会には応じられません。） ※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選考試験結果		

◆訓練カリキュラム

科 目 名		内 容	時間
学 科	就職指導	職業講話、キャリア形成講習、面接実習、職務経歴書の作成、面接、就職相談、オンライン面接対策と心構え、適性・適職検査	24
	オリエンテーション	受講の心構え、書類記入、訓練受講説明（カリキュラム、就職活動、雇用保険、注意事項、その他連絡）、施設利用方法、テキスト配布	2
	コミュニケーション技法	アイスブレイク、グループ演習、ビジネスマナー（言葉遣い等講習、電話・来客対応実習）、職場のコミュニケーション実習（報・連・相とPREP法）、プレゼン基本・企画構成立案プレゼン制作・発表（パワーポイント）、クラウド利用でファイル連携操作	40
	パソコン基礎知識	パソコンの基礎と基本操作、インターネットとビジネスメールの活用、圧縮・解凍、添付、パスワードの設定、ファイル検索、デジタルリテラシー	12
	情報セキュリティ	パソコン・インターネットの基礎知識、ファイルやフォルダの操作、情報セキュリティの概要、脅威の原因と対策、関連する法令について、試験対策	30
	日商PC検定知識対策	ビジネス知識、情報・売上分析術、電子コミュニケーション基礎、日商PC検定知識対策トレーニング	20
	事務演習	社会保険制度の知識、給与計算の基本、源泉徴収制度	12
実 技	パソコン基本操作	タイピング、入力機能、Windowsと周辺機器の操作習得	16
	ワード操作実習	ビジネス文書基礎、文章入力、ワープロ文書作成、図表の作成、文書の編集、案内文書、企画書、依頼文書の作成、日商PC検定3級文書作成実技対策、検定技能確認	50
	エクセル操作実習	作表・ワークシートの編集、関数の活用、グラフ作成、データベース機能、ピボットテーブル、販売管理表、ABC分析表、売上傾向・利益分析表の作成、日商PC検定2級データ活用実技対策、検定技能確認	70
	ビジネス実践演習	社内通達文、顧客へのお礼文書、添え状、各種書類・報告書、稟議書、議事録の作成、見積書作成とPDF変換、校正と修正作業、差込印刷在庫管理表、仕入状況一覧表、売上台帳、納品書・請求書の作成、各種書類・帳票作成、スクリーンショット機能でマニュアル作成、ワードとエクセルの連携機能で報告資料作成、パワーポイント動画によるマニュアル作成	30
	確認演習	技能確認トレーニング、演習振り返り、各種書類・ビジネス資料起案、プレゼン資料編集、添付メールで作成課題提出	31

※総訓練時間数（入校式・修了式・職業安定所訪問（就職活動日）を含む 342時間）
※訓練期間中にキャリアコンサルティングを実施し、ジョブカードを作成します。

◆託児サービス

★施設名	学校法人聖母学園 三条白百合幼稚園（三条市三条市興野1-5-18）
★受入可能人数	未定（空き状況による） 2歳児以上のお子様
★保護者負担額	託児延長料100円/1時間（16時30分以降） 給食代1食300円（1か月の場合は5,500円）
★保護者持参物	内履き、着替え（上下2組）、スプーン等、おしぼり、オムツ、エプロン、お尻拭き、オムツ入れ用ビニール袋（全てに記名すること）
★利用要件	下記のいずれにも該当する必要があります。 ◎就学前の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって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。
★申込と決定	入校申し込みの際に、「託児サービス利用申込書」を記入し、ハローワークへ提出して下さい。また、三条テクノスクールへも電話にてお申し込みください。後日、調整のうえで託児サービス利用者を決定します。（施設の状況により利用できない場合があります。）



お問い合わせ先 **新潟県立三条テクノスクール** 訓練課

〒955-0024 三条市柳沢353番地2

TEL:0256(38)3464

または、最寄りの
ハローワークへ