



# 1月開講コース 受講生募集

県立新潟テクノスクール


**NIIGATA**  
PREFECTURE

# デジタル事務養成科3

訓練コース番号：5-07-15-127-02-0249

一般事務の基本的な流れと内容を理解！  
ITリテラシーの基本がわかる人材を目指す！

募集期間

令和7年11月6日(木)～12月4日(木)

入校選考日

令和7年12月18日(木)【選考会場 新潟テクノスクール】

定員

定員16名(応募者が少ないときは、訓練を中止する場合があります。) ※最低実施人数8名

訓練期間

令和8年1月8日(木)～令和8年4月7日(火) ※土日・祝日は除く。

訓練時間

午前9:20～午後3:30(6時限)

取得資格

日商PC検定 文書作成3級・データ活用2級、コンピュータサービス技能評価試験  
(※既取得者も受験は必須です)

受講料

無料 ※但し、教材費13,750円程度及び、試験料18,550円は自己負担です。

受講条件

ローマ字入力可能な方 早期の就職を目指す方

その他

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公共職業安定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。

## 目的・対象者

目的

新たな知識や技能を習得することで、希望する職種への就職の可能性を高めるため

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

注)入校するには公共職業安定所長の受講あっせんが必要です。(詳しくは裏面をご覧ください)

※裏面の訓練カリキュラムを確認願います。

当該訓練実施施設の職員が参加するハローワーク訓練説明会、テクノスクール訓練コース説明会、施設見学(当社説明会)で詳しく説明します。

## 訓練説明会

|           |                              |                                          |
|-----------|------------------------------|------------------------------------------|
| ときめきしごと館  | 11月10日(月)                    | 13時00分～14時00分(前々日迄事前予約制TEL:025-240-4510) |
| ときめきしごと館  | 11月18日(火)                    | 11時00分～12時00分(前々日迄事前予約制TEL:025-240-4510) |
| 美咲合同庁舎2号館 | 11月7日(金)・11月28日(金)           | 14時00分～14時30分(前々日迄事前予約制TEL:025-280-8609) |
| ハローワーク新津  | 11月11日(火)・12月2日(火)           | 14時00分～15時00分                            |
| ハローワーク新発田 | 11月7日(金)・11月14日(金)・11月28日(金) | 9時00分～11時00分                             |
| ハローワーク巻   | 11月17日(月)・11月25日(火)          | 14時00分～15時30分                            |
| 新潟テクノスクール | 11月13日(木)・12月4日(木)           | 10時30分～11時30分                            |

事前予約不要

※ その他 モリパワーキャリアアップスクール 随時個別対応受付中(事前にお問い合わせください)

## 訓練実施機関

### モリパワー・キャリアアップスクール



〒950-0916 新潟市中央区米山4丁目1-31紫竹総合ビル4F

モリパワー株式会社 <http://school.moripower.jp>

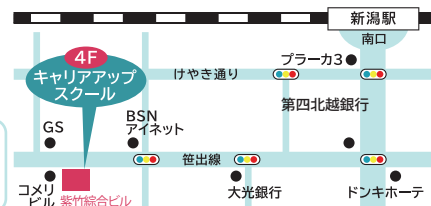
025-256-8654

E-mail: [career@moripower.jp](mailto:career@moripower.jp)

※ 施設内に駐車場なし、駐輪場あり

新潟駅から 徒歩 8 分!

バス停『米山』から 徒歩 1 分!



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)

訓練カリキュラム(取得資格の既取得者も、当該カリキュラムに沿った訓練受講となります)

| 教科内容                     |             |                                                                                |     |
|--------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ※ 入校式・修了式                |             |                                                                                | 2   |
| ※ 職業安定所訪問(就職活動日)         |             |                                                                                | 3   |
| 普通学科                     | 就職指導        | キャリアコンサルティング、自己分析、就職活動準備                                                       | 18  |
|                          | コミュニケーション技法 | 入校オリエンテーション・修了オリエンテーション                                                        | 4   |
|                          | 普通学科 小計①    |                                                                                | 22  |
|                          |             |                                                                                |     |
| 専門学科                     | 情報セキュリティ    | 情報セキュリティのビジネスユース・パーソナルユースを学ぶ                                                   | 24  |
|                          | 試験対策        | 合格率を上げるため、日商PC検定、コンピュータサービス技能評価試験に向けての試験対策を行う。                                 | 120 |
|                          | 専門学科 小計②    |                                                                                | 144 |
| 専門実技                     | ITリテラシー     | 企業におけるITリテラシーの基礎を学ぶ。オンライン会議やチャットツールの活用方法を学ぶ。                                   | 12  |
|                          | Word実習      | Wordの操作方法を学び、各業務で必要とされるビジネス文書を作成するスキルを身につける。                                   | 54  |
|                          | Excel実習     | Excelの基礎応用を学習し、請求書等の計算式の必要な業務文書まで作成するスキルを身につける。<br>また、グラフなどを使いデータ分析ができることを目指す。 | 102 |
|                          | 業務プレゼン能力    | PowerPointを使ったプレゼン能力及び業務伝達力を学ぶ。                                                | 21  |
|                          | 専門実技 小計③    |                                                                                | 189 |
| 合 計 ①+②+③ (※訓練時間に含めない項目) |             |                                                                                | 355 |

応募手続き

- 募集期間
- 令和7年11月6日(木) から 12月4日(木)まで
- 応募書類
- ① 入校申込書 (ハローワークにあります)

撮影 6 か月以内の顔写真 (35mm×45mm以内)を貼付してください。

② 返信用封筒 (合否結果通知用)

長 3 型(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、110円切手を貼付してください。
- 提出先
- 募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ

ただし、ハローワーク新潟(美咲庁舎)で申込書を受け付けることはできません。

新潟の場合は、ときめきしごと館(新潟市中央区弁天2-2-18新潟KSビル内 tel.025-240-4510)に提出してください。

※無料駐車場はございません。
- 優先枠
- ひとり親世帯枠(2名)及び学校卒業後未就職の方(2名)、新型コロナウイルス感染症の影響により離職された方(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業生、新型コロナウイルス感染症の影響による離職者に該当される方は、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。)

受講者の決定(入校選考等)

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。  
なお、選考試験は、下記のとおりです。

- 選考日時
- 令和7年12月18日(木) 午前 10:45～ (受付開始:午前 10:30)
- 会 場
- 新潟県立新潟テクノスクール(新潟市中央区鏡西1-11-2)  
事前の案内は致しませんので、直接上記選考会場にお集まりください。  
連絡無く遅刻した時は受験できない場合があります。
- 内 容
- 筆記試験 30分(中学校卒業程度の国語・数学)
- 所持品
- 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル)  
※結果の通知は、選考試験実施のおおむね 10 日以内に発送します。

お問い合わせ

新潟県立新潟テクノスクール 開発援助課(電話:025-247-7361)  
〒950-0915 新潟市中央区鏡西1-11-2

