

ハロートレーニング（公的職業訓練）

～急がば学べ～ 求職者支援訓練

追加募集

ハロートレーニング
急がば学べ

キャリアサプライで就職を目指そう！

訓練番号：5-04-41-001-00-0003

定員
13名
応募状況によっては、
定員を増員することが
あります。

5月開講【基礎コース 基礎分野】

初心者でも大丈夫！
Word・Excel・ITツール基礎科

応募締切
R4/5/26まで

駐車場
無料！！

訓練実施機関名：株式会社キャリアサプライ

訓練期間	令和4年6月16日(木)～ 令和4年8月15日(月) 2ヶ月（39日間） ◆原則として、この期間内の土曜・日曜・祝日は休みです。※8月11日(祝)は訓練日
訓練時間	9：30～16：00（1日 6時限）
対象者の条件	特になし
受講できる方	求職者支援訓練を受講できる方は、一定の要件を満たす方です。 要件は下部（※）をご確認ください。 詳細は、住所地を管轄するハローワークにご相談ください。
訓練目標 （仕上がり像）	ワープロソフト・表計算ソフトを用いてビジネス文書の作成や基本的なITツールの活用ができる。
自己負担額	教材費 6,380円（税込） ※受講料：無料
訓練修了後に 取得できる資格	コンピュータサービス技能評価試験3級（ワープロ部門） 任意受験:受験料5,350円（税込） コンピュータサービス技能評価試験3級（表計算部門） 任意受験:受験料5,350円（税込）

募集期間	令和 4年 4月 28日（木）～ 令和 4年 5月 26日（木） この訓練コースは、募集延長はいたしません。
選考日	令和 4年5月31日（火） ※ 実施時間は申し込み後にお知らせします。 ◆選考場所：選考会場は裏面参照 ◆当日持参物：筆記用具
選考方法	筆記試験・面接
選考結果通知日	令和4年6月2日(木) ◆選考結果を発送します。

訓練実施施設名	株式会社キャリアサプライ 研修室
訓練実施施設の所在地	〒840-0815 佐賀市天神2丁目2-28
駐車場	無料駐車場15台分あり！！
お問合せ先	TEL：0952-27-7220 担当者：川内
訓練実施施設 見学会	募集期間中において、見学は随時可能ですのでお気軽にお問合せください。 ◆土日も見学OKです（9：30～18：00）事前にお電話ください♪

新型コロナウイルス感染症防止対策（マスク着用・検温・入口に消毒液を設置）に取り組んでいます！



※ 求職者支援訓練の追加募集を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす方です。

1 ハローワークに求職の申し込みをしていること

2 雇用保険被保険者でないこと
（原則として雇用保険受給資格者でない方が対象ですが、受給資格者の方も対象となる場合がありますので、まずは窓口にてご相談ください。）

3 労働の意思と能力があること

4 職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワークが認めたこと

5 受講申込み段階で、キャリアコンサルティングを通じて、次の基準を全て満たす者であって安定所長が職業能力開発講習の受講を免除することが適当と認めた者であること。
①離職前の雇用保険被保険者期間が通算して概ね10年以上あること。
②離職から再就職活動を開始した時期（求職登録を行った時期）までの期間が概ね5年未満であること。
③キャリアプランに基づく受講希望訓練、希望職種が過去の職業経験を活かして働くことが可能であると容易に判断できるものであること。

◆ 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たる職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで速やかに職業に就くように努めなければなりません。
＜訓練受講のご相談・お問合せ先＞ 住所地を管轄するハローワーク窓口まで！！

再就職や転職を目指す方へ
厚生労働省 求職者支援制度



* * 訓練カリキュラム * *

科 目		科 目 の 内 容	時間
学 科	安全衛生	職場の安全衛生とは、VDT作業について	3
	就職支援	履歴書の作成、職務経歴書作成、面接ロールプレイング	12
	ビジネス文書知識	一般的な社外文書・社内文書の種類と用途、各種帳票の種類と用途	3
	ITツール基礎知識	IT基礎理論、情報セキュリティ、コンピュータやネットワークの仕組みと基礎的な技術	3
実 技	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字・段落の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理(使用ソフト：Word)	24
	文書作成実習	オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（礼状、案内状）	24
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理 (使用ソフト：Excel)	39
	表計算データ処理実習	リストデータ操作、グラフ作成、帳票類の作成（伝票、集計表）	45
	ITツール基礎実習	Google（ドライブ、カレンダー、ミート、ドキュメント、スプレッドシート、プレゼンテーション、フォーム） ・ Zoom ・ Chatworkの活用	45
職業人講話		テーマ ：転職にあたっての考え方	4
訓練時間 202 時間（修了式を除く）			

* * 就職支援の内容 * *

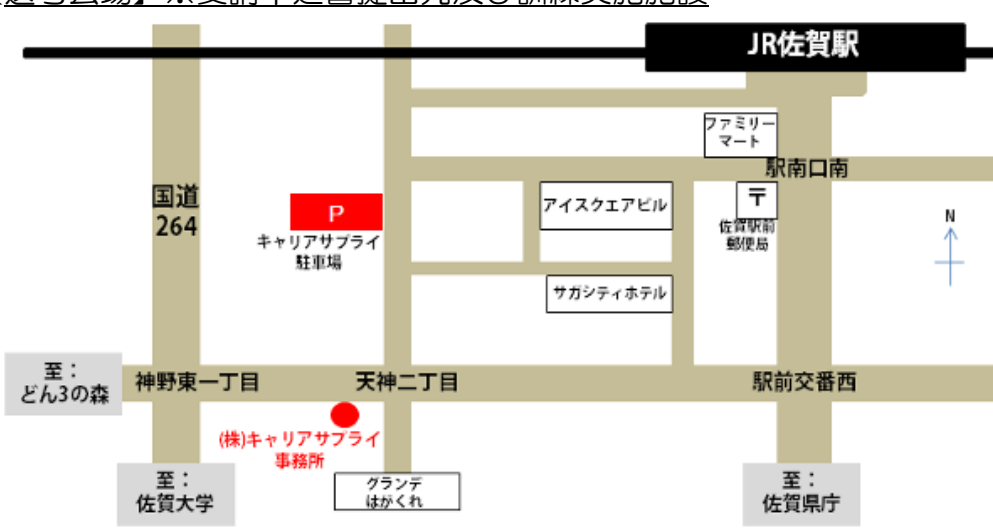
職業相談の実施	公共職業安定所が行う就職説明会の周知
求人情報の提供	求人者に面接するにあたっての支援
履歴書の作成支援	ジョブ・カードの作成支援

訓練実績

訓練実績：平成22年7月より年1～2回実施

* * 選考会場ならびに訓練実施施設 * *

【選考会場】※受講申込書提出先及び訓練実施施設



交通機関とのアクセス

- ・JR長崎線 佐賀駅 徒歩5分
- ・佐賀駅バスセンター 徒歩5分

【住 所】 佐賀市天神2丁目2-28

【連絡先】 TEL:0952-27-7220（担当：川内）



☆。:* ☆。:* パソコン訓練風景 ☆。:* ☆。:*

◆◇訓練実施機関の詳細についてはこちら◇◆

jeed キャリアサプライ 基礎

