

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

訓練番号：5-04-41-002-03-0045

【実践コース】 営業・販売・事務分野

11月開講

空白があっても安心!! 自信をもって再就職

ゼロから始める Word・Excel・PowerPoint実践科

（託児・短時間）託児を利用されない方も受講できます！

※
未就学のお子さまは、訓練受講中無料で保育施設
に預けられるから安心して学べます

※ノート代(200円)・おむつ・着替えが必要となります

パソコン無料貸し出しOK！

※貸出台数に限りがあります

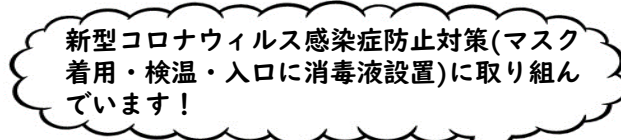
通所とオンラインのハイブリッドだから
自分に合った受講スタイルを選べる！

※通所日のみの訓練日もございます。詳細は、裏面のカレンダーをご覧ください

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11月10日(木)～令和5年2月9日(木) 3ヶ月(57日間) ◆原則として、この期間内の土曜・日曜・祝日は休みです。	定員	20名 応募状況によっては、定員を増員することがあります。
訓練時間	9:30～14:10（1日 4時限） 11/10・1/26は3時限 12/21は5時限		
対象者の条件	特定求職者、その他、公共職業安定所長が認定職業訓練を受講することが適当であると認めた求職者の方。 主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方。 一部の訓練はオンラインでも実施するため、オンライン訓練を希望する場合、通信費は自己負担。		
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。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)	オフィスソフトの活用能力を身に付け、多様なビジネス文書の作成やプレゼン資料の作成ができる。		
自己負担額	教材費 6,600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）		

オンライン訓練 について	・総訓練時間206時間の内、164時間はオンラインでの受講が可能です。 ・オンラインで訓練を受講する場合は、通信費は自己負担となります。 モバイルルーターをレンタルする場合は、3,000円/月（最大3ヶ月9,000円）税込 ・自宅のパソコンやスマートフォン・タブレット等での受講も可能ですが、詳細については事前の確認が必要です。 ※オンライン訓練を実施する日は、通所訓練での受講も可能です。 ※通信障害が多く発生した場合は、通所受講へ切り替える可能性があります。 ※オンライン訓練を開始する前に、事前説明を行います。	
託児サービスについて	託児施設名：そらいろ保育園（佐賀市駅前中央2丁目5-10） ※受入人数には上限があります。 ※託児サービスを利用される方は、ノート代（200円）・おむつ・着替えが必要となります。 ※詳細については、事前にお問い合わせください。	保育料無料！      

募集期間	令和4年9月20日(火)～令和4年10月20日(木) ※募集期間の延長はいたしません	
選考日	令和4年10月26日(水) ※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10月28日(金) ◆選考結果を発送します。	

【訓練実施施設】
株式会社キャリアサプライ 研修室
〒840-0815佐賀市天神2丁目2-28 無料駐車場20台あり！
TEL 0952-27-7220 担当者：平野

見学は随時可能です！お気軽にお問い合わせください。

◆土日も見学OK！
(9:30～18:00) 事前にお電話ください♪

再就職や転職を目指す方へ
厚生労働省 求職者支援制度



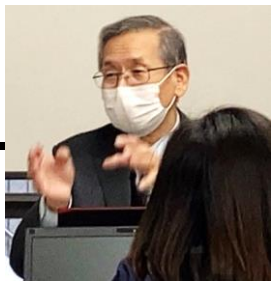
＊ ＊ 訓練カリキュラム ＊ ＊

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	2
	就職支援	履歴書の作成、職務経歴書作成、面接対策	10
実 技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ウィルス対策	8
	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正（使用ソフト：Word）	24
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料）	44
	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、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ作成（使用ソフト：Excel）	44
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成（請求書、業務報告書）	36
	プレゼンテーションソフト操作実習	スライドの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行・プレゼンテーション資料の作成（使用ソフト：PowerPoint）	32
職業人講話		テーマ：●職種や仕事と現在の世の中の状況 ●企業が求める人材像	6
訓練時間 206 時間（開講式・修了式を除く）			

＊ ＊ 充実した就職サポート ＊ ＊



長年培ったノウハウ・経験を活かし、皆様の就職活動をバックアップ致します。応募書類の書き方や面接対策、一人では磨き辛いコミュニケーションやビジネスマナーなど、社会人として必要なことをしっかり学べます。訓練の中でたくさんのスキルを身につけて、自信をもって就職活動に臨んでいただけます。



＊ ＊ 訓練講師の声 ＊ ＊

西村講師（技術職・講師歴30年以上のベテラン）
初心者でも大丈夫！練習あるのみです。丁寧に進めていきますので分からないことは遠慮しないでどんどん聞いてください。
検定試験対策もしっかり行いますので安心してチャレンジしてください。

吉田講師（願いは皆さんのPCスキルを向上させること）
見た目は、頼りなさそうだけどハードからソフトまで技術的な知識も備わった講師です。WordもExcelもおまかせください！

浦川講師（子育て世代、頑張るママ講師）
就職支援はおまかせ下さい。求職活動の進め方、情報収集、佐賀の労働市場をもとに希望の就職へチャレンジできるよう丁寧にサポートします。

＊ ＊ 修了生の声 ＊ ＊

修了生から うれしいお手紙が届きました！

（初心者でも大丈夫！

Word・Excel・Web作成基礎科 令和3年7月修了）

先日、パソコンの合格証を送っていただきありがとうございました。

毎日そちらに通学した3か月間は久々に学生に戻った気持ちで新鮮な時間を過ごすことができました。これもスタッフ皆様が親切に相談にのってくださったり、私たちの後押しをしてくださったおかげで新しい仕事に就くことができます。まずは一歩進めたことに安心しております。また顔を見せに寄せて頂きたいです。



（基礎から学べるパソコンWeb作成科 令和4年3月修了）

オンライン授業と教室へ通学のハイブリッドで集中して学んだ2か月間で、IT知識のスキルアップができました。CS検定3級（ワープロ・表計算）、Webクリエイター能力検定試験（スタンダード）と3つの合格証書を手に入れた就職活動を進めました。修了後も親身になって職業相談や後押しをしてくださったおかげで希望のIT企業で新しい仕事に就くことができました。講師の先生、スタッフの皆さんには本当に感謝しています。



Webページ制作で
実際に作成した作品

＊ ＊ 訓練カレンダー ＊ ＊

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16*	17*	18*	19
20	21*	22*	23	24	25	26
27	28*	29*	30*			

11/10は12：20終了

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1*	2*	3
4	5*	6*	7*	8*	9*	10
11	12*	13*	14*	15	16*	17
18	19*	20*	21*	22*	23*	24
25	26*	27*	28*	29	30	31

12/21は15：10終了

1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4*	5	6*	7
8	9	10*	11	12	13	14
15	16*	17*	18*	19*	20*	21
22	23*	24*	25	26*	27	28
29	30*	31*				

1/26は12：20終了

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1*	2*	3*	4
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26						

11/10は12：20終了

12/21は15：10終了

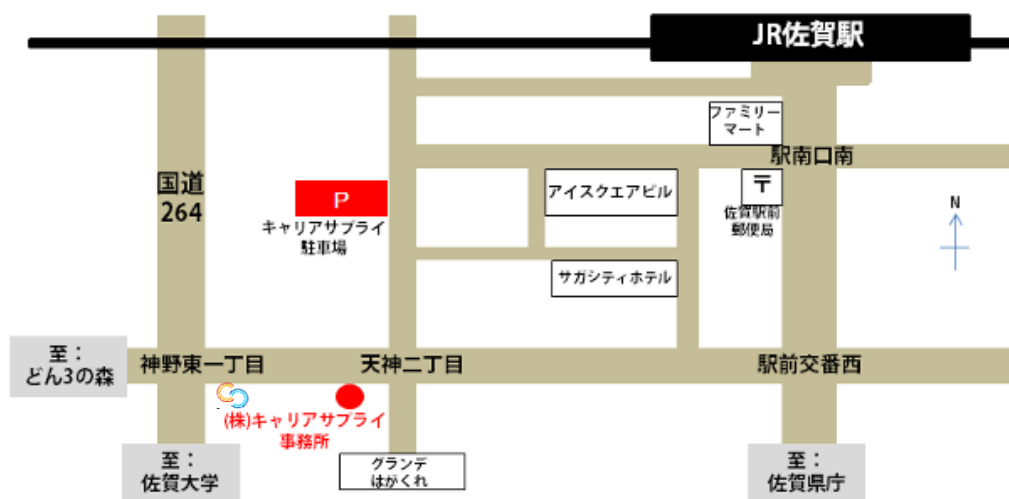
1/26は12：20終了

- 訓練日：9:30～14:10
- ★ オンライン訓練日
通所での受講も可能です
- 訓練休：訓練はお休みです
- ハローワーク来所日
ハローワークへ来所します
訓練はお休みです

詳細はお尋ねください

＊ ＊ 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

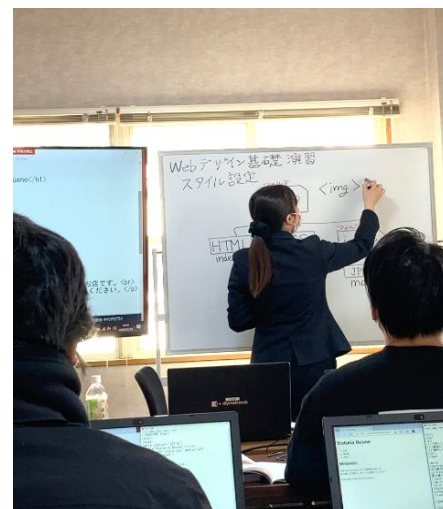
・佐賀駅バスセンター 徒歩5分

【住 所】 佐賀市天神2丁目2-28

【連絡先】 ☎ 0952-27-7220（担当：平野）



みんな一緒に頑張ってます🎵



☆。:* ☆。:* 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 実践

