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

パソコン無料貸し出しOK！
オンライン対応コース

訓練番号：5-05-41-002-03-0012
【実践コース】 営業・販売・事務分野
7月開講

情報セキュリティも学べる Word・Excel習得科(託児・短時間)

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
▶託児を利用されない方も受講できます！

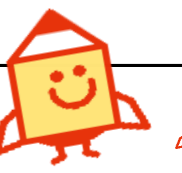
ブランクがあっても安心!!
自信をもって再就職

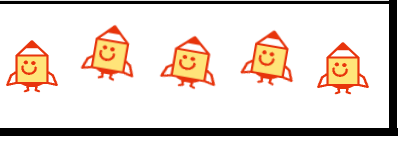
訓練実施機関名：株式会社キャリアサプライ

訓練期間	令和5年7月7日(金)～ 令和5年10月6日(金)　3ヶ月（59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	15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	９：３０～１４：００（1日 4時限）　7/18,7/31~8/3,8/7~8/18,9/199/21~9/28,10/2,10/3 は、5時限		
対象者の条件	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）	情報セキュリティの知識と技術を学び、オフィスソフトの活用能力を身につけ、多様なビジネス文書の作成ができる。		
自己負担額	教材費　5,720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（情報セキュリティ部門）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（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）	駐車場	無料（15台）

オンライン訓練について	・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。 ・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５年5月16日(火)～ 令和5年6月16日(金) ※募集期間の延長はいたしません
選考日	令和5年6月22日(木)　※ 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5年6月27日(火)　◆選考結果を発送します。

新型コロナウィルス感染症防止対策(マスク着用の協力依頼・検温・入口に消毒液設置)に取り組んでいます！

【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15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。
◆土曜日も見学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

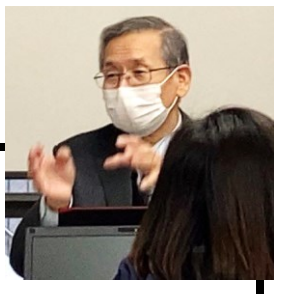
＊ ＊ 訓練カリキュラム ＊ ＊

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	11
	情報セキュリティ概論	情報セキュリティの重要性、セキュリティ事故原因、情報漏洩への対策、情報リテラシー、セキュリティ関連法規、暗号技術	12
実技	情報セキュリティ技術	情報セキュリティ管理、サイバー攻撃と情報セキュリティ対策の実践、ファイアウォール	28
	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）	20
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（社内文書・報告書・議事録）	60
	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、関数の利用　（使用ソフト：Excel）	48
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成（売上管理表・予約状況一覧）	48
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　※他のコースと合同で実施する場合があります	6
訓練時間　243 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下さい。
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下さい。

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もおまかせ下さい！

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LINEコメントが届きました！

「ゼロから始めるWord・Excel・PowerPoint実践科　託児・短時間」　（令和５年２月修了）

もう明日から訓練がないと思うと淋しくて仕方がありません😭
パソコンのスキルのみならず、自分のキャリアや生き方そのものを振り返る貴重な期間となりました。周りの人から「この３ヶ月で表情も明るく変わりましたね」との言葉もいただき、キャリアサプライさんには感謝でいっぱいです。
皆様によろしくお伝えくださいませ😭

Webページ制作で
実際に作成した作品

（基礎から学べるパソコンWeb作成科 令和４年３月修了）

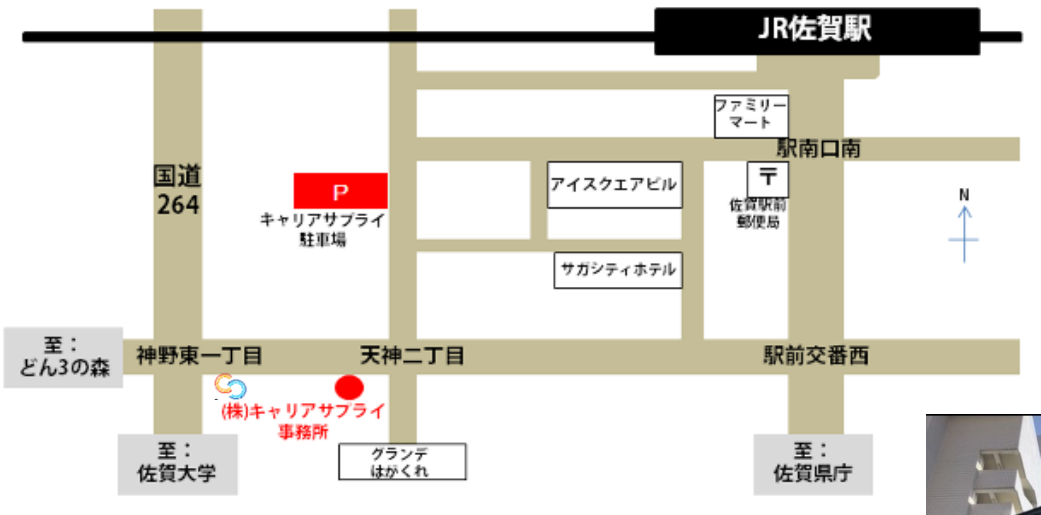
オンライン授業と教室へ通学のハイブリッドで集中して学んだ2か月間で、IT知識のスキルアップができました。CS検定3級（ワープロ・表計算）、Webクリエーター能力検定試験（スタンダード）と3つの合格証書を手に就職活動を進めました。修了後も親身になって職業相談や後押しをしてくださったおかげで希望のIT企業で新しい仕事に就くことができました。講師の先生、スタッフの皆さんには本当に感謝しています。

＊ ＊ 求職者支援訓練　受講者アンケートより ＊ ＊

- パソコンを自宅に持ち帰り、勉強できるので自宅でも復習ができて助かる
- 来る前は不安でしたが、今は、みんなで訓練できることが毎日楽しい
- パソコンのショートカットや便利な方法を学べる
- おいてけぼりにされず、1つ1つわかるまで教えてくださるのでとっても良い
- 先生がやさしく、わからないところをたずねやすい
- オンラインでも対応してくれてありがたい

＊ ＊ 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



キャリアサプライ
職業訓練Webページは
こちらから

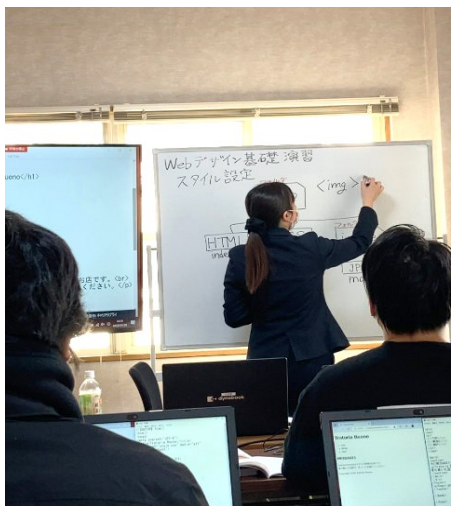
★★★交通機関とのアクセス★★★

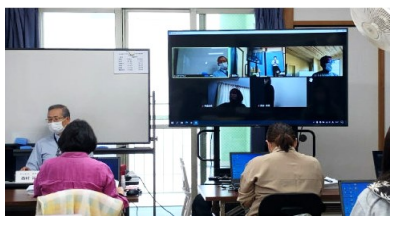
- JR長崎線 佐賀駅 徒歩5分
- 佐賀駅バスセンター　徒歩5分

【住　所】　佐賀市天神2丁目2-28
【連絡先】　0952-27-7220　（担当：平野）

Career Supply

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