

1月 開講
受講料無料

未経験者
大歓迎



公共職業訓練

鹿児島県が民間教育訓練機関に委託して実施する、
再就職のための公共職業訓練です。

ハロートレーニング
— 急がば学べ —

訓練コース番号

5-06-46-133-03-0132



パソコン基礎科A③

募集：令和6年11月15日(金)
期間 ~ 令和6年12月26日(木)

仕上がり像

※訓練目標、目標とする資格など、
詳細は、裏面をご覧ください。

習得したコンピュータリテラシーをもとに相互にデータ活用
をすることにより、業務の効率化においてリーダーシップを
発揮できる人材。

自己理解・仕事理解を深め、コミュニケーション能力の向上
を図り、ビジネスマナーを身につけ、社会人基礎力の高い人
材。

パソコンを味方にして 就職につなげよう!

就職 自己分析・コミュニケーション
支援 履歴書・職務経歴書・面接指導
模擬面接・ビジネスマナー

IT活用
SNS有効活用
電子メール活用

情報セキュリティ
ビジネス・パーソナル
シーンにおける対策

Word
文書の作成
表の作成

Excel
基本操作
表・グラフ作成

パワーポイント
基本操作
効果的プレゼン

訓練期間

令和7年1月28日(火)~
令和7年4月25日(金)

訓練時間：9時20分~16時00分
(土、日、祝日は、原則休講)

3か月

選考日時

令和7年1月15日(水)
午前9時30分開始
(受付：午前9時開始)

訓練会場

KIS
パソコンスクール 鹿児島教室
※詳細は、裏面の地図参照

選考会場

鹿児島県立
始良高等技術専門校
※交通機関は、裏面の地図参照

募集定員

24名
(最少実施人数：12名)

応募者が最少実施人数を下回った場合、訓練が中止に
なることがあります。

応募資格

公共職業安定所に
求職申し込みを行っている方

受講料

無料

但し、テキスト代(6,500円)、職業訓練生総合保険料
(3,100円：任意加入)及び各種資格取得受験料(任意
受験)は自己負担となります。

応募手続

・雇用保険受給者は、雇用保険受給資格者証をご提示くだ
さい。
・応募者は入校願書に必要事項を記入し、写真を貼付の上
、公共職業安定所窓口へ直接ご本人が提出してください。
(写真：縦4cm×横3cm、6か月以内に撮影したもの)

手当等

雇用保険受給資格者は、基本手当等が支給されます。
上記以外の方は、一定の条件により「職業訓練受講給
付金」が支給される場合があります。詳しくは公共職
業安定所へご相談ください。

選考

筆記試験(国語・社会・数学)
面接

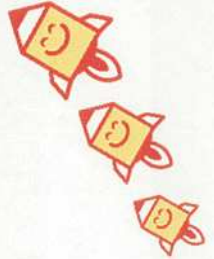
※筆記用具(鉛筆・消しゴム)をご持参ください。
※案内は、あらかじめ行いませんので、ご承知おきく
ださい。
※雇用保険受給者が優先されます。

《問合せ先》

鹿児島県立始良高等技術専門校
住所 始良市西餅田1120
電話 0995-65-2247

★ 受講者の個人情報については、公共職業訓練に係る業務に使用し、訓練受託機関・
施設へも提供します。
★ 訓練修了後は、就職先等の報告が義務付けられます。また、修了者の就職状況を
把握するため、就職先、公共職業安定所などに確認を行うことがあります。
★ 提出された書類は、返却しません。

訓練目標	内容	時間
<ul style="list-style-type: none"> 業務を遂行する上で必要とされるコンピュータリテラシー（オフィスソフト操作、インターネット活用のためのスキル）を確実に習得すると共に、スキルを証明するための検定対策をおこなう。 各種社会保険等の基礎知識、仕事の効率化を図るための提案、必要とされる帳票などを実際に作成できるスキルの習得。 グループワーク・プレゼンテーション等を通して、就職活動に不可欠な発表技術とコミュニケーション能力の向上を図る。 		
科目	内容	時間
入所式・修了式	・入所式/修了式/オリエンテーション/諸手続き 他	
ガイダンス	・アイスブレイク/自己紹介他	37h
就職支援	・自己理解/仕事理解/応募書類の作成（履歴書、職務経歴書） 他	15h
職業知識（社労士等）	・ジョブカードの作成・指導/キャリア形成の6ステップ 他	6h
ビジネスマナー	・身だしなみのマナー/敬語の基本 他	6h
情報リテラシー	・コンピュータの基本知識/Windows基礎 他	6h
情報セキュリティ	・ビジネスシーンやパーソナルシーンにおけるセキュリティ対策/ウイルスなどのパソコンにおけるセキュリティ対策 他	6h
総務基礎	・労務/社会保険の基礎知識	3h
職業人講話	・外部委託講師等による再就職の現状/企業が求める人材についての講話	4h
IT活用	・PC入力基礎/インターネットの概要/ホームページ閲覧/情報の検索と収集/電子メール活用/SNSの有効活用/タイピング練習/日本語入力練習/Wordの概要と基本操作 他	12h
ビジネス文書作成	・文書の作成と編集・印刷/表の作成/表現力をアップする機能/実務書類作成（使用ソフト：WORD 2016）	60h
プレゼンテーション	・PowerPointの基本操作/効果的なプレゼンテーション/発表練習 他（使用ソフト：POWERPOINT 2016）	36h
データ活用実践	・Excelの概要と基本操作/表作成と印刷/グラフ作成・機能/数式の活用/ピボットテーブルによるデータ分析/各種ビジネス帳票の作成 他（使用ソフト：EXCEL 2016）	78h
ビジネスマナー実習	・姿勢/お辞儀の角度/来客応対/電話応対/入退室/表情 他	6h
コミュニケーション技術習得	・グループワーク（アクティビティ/リスニング/アサーション演習） ※アクティビティ：相手が「もっと話したい」を思うような働き方・姿勢・態度 ※アサーション：自分の事も相手の事も考えて、それでも自分の考えをうまく伝える。	6h
総合演習	・オフィスソフトを総合活用した各種業務資料の作成実習/個人で定めた目標を達成するためのスキルアップ 他	30h
検定対策	・検定試験対策	27h
主要な機械設備（参考）	総訓練時間 332時間（学科 77時間、実技 255時間） パソコン一式（インターネット常時接続、LAN 設備等を含む）・プロジェクター ・各種ソフト	



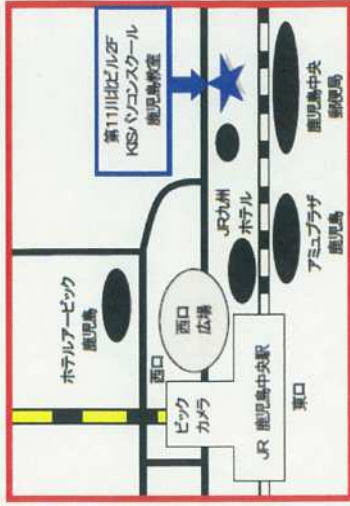
想定する就職先の職務
 あらゆる業種のITスキルを生かした職務
目標とする資格取得 任意受験
 コンピュータサービス(CS)技能評価試験
 文書作成3級,表計算3級
 日商PC検定試験 文書作成3級・データ活用3級

応募資格

- ・ 公共職業安定所に求職申し込みを行っている方。
- ・ 公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けることのできる方。
- ※ 受講指示等を受けるには要件がありますので、職業相談を行ってください。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。キャリアコンサルタントリングを受けてジョブ・カードを作成することをお勧めします。

訓練会場 KISパソコンスクール 鹿児島教室

訓練実施機関 鹿児島情報サービス株式会社
 鹿児島市西田二丁目28番8号
 TEL 099-812-1915



- ・ 鹿児島中央駅 徒歩1分
- ・ 駐車場・駐輪場なし

選考会場 始良高等技術専門学校

始良市西餅田1120
 TEL 0995-65-2247

- ・ 駐車場あり(無料)
- ・ 駐輪場あり(無料)
- ・ JR 帖佐駅 1.5km



訓練実施機関から

受講される方の就職意欲に応えるため、パソコン操作やコミュニケーションスキルといった職場で必要な技術を身につけられるよう、スクールとして工夫や仕組みを作っています。例えば、訓練時間後17時30分まで実施している教室無料開放は、復習や資格のための勉強、就職活動等に活用いただいております。

またキャリアコンサルタントは受講生全員に実施し、希望就職先へ提出する履歴書・職務経歴書の個別指導も随時実施しております。受講生の皆さん、「就職」目標を講師との二人三脚で達成できるよう頑張りましょう。