



就職に役立つ

ビジネスパソコン基礎科

（託児）

【募集期間】

令和6年12月10日(火)～

令和7年2月4日(火)

初歩からスタート！就職までしっかりサポートします！



訓練期間	令和7年2月27日(木)～令和7年5月26日(月)	
訓練時間	9時10分～15時50分	
定員	15名	
対象者の条件	特になし	
駐車場の有無	有り(15台分・無料)	
定期学割	宮交バス	
受講者の負担する費用	テキスト代 8,330 円(税込み)、資格受験費用(任意受験)、託児サービス内容のうち実費負担分が別途発生	
訓練目標	多くの職種において必要とされる文書作成ソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフト・インターネットに関する知識・技能を習得し、企業内の様々な業務に即したパソコンスキルの活用ができる。また、職業人に必要な社会保障や労働法、ストレスコントロール等の知識、コミュニケーションスキルやビジネスマナー、就職のための様々なテクニックを習得し、今後のキャリア形成の方向性を明確にし就職を目指す。	
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】 ・ワープロ部門3級 ・表計算部門3級	【MOS(マイクロソフト)】 ・Word 2019/365 ・Excel 2019/365

※全て任意受験です。資格受験費用は受講者負担となります。

Word
文書作成

Excel
表計算

PowerPoint
プレゼンテーション



メール活用

就職支援

パソコンの授業は電源を入れるところからスタートします。
 経験豊富な講師陣が丁寧に指導しますので初めての方でも大丈夫です。
 いつでも質問ができる体制を整えていますので安心して学べます。
 仕事で使えるパソコンスキルを身に付けて希望の就職を目指します。
 「なりたい自分」を目指して一緒に頑張りましょう！

施設見学会のご案内

令和7年1月16日(木)
 令和7年1月28日(火)



<時間> 9時30分～11時30分
 <内容> 訓練内容説明、訓練及び施設見学、質疑応答

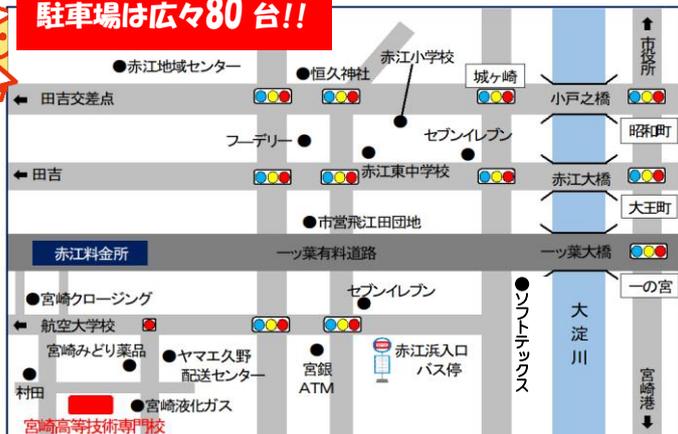
※施設見学会への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。
 ※施設見学会の申込みは直接当校へご連絡ください。
 ※訓練について詳しく知ることができます。実際の訓練の様子も見学できますのでお気軽にご参加ください。

【感染症防止対策】

- ・受講者のマスクは個人判断です
- ・消毒液の設置、こまめな換気を行っています



駐車場は広々80台!!



【お問い合わせ先】

訓練実施機関	職業訓練法人 宮崎職業訓練協会
訓練実施施設	宮崎高等技術専門学校
住所	〒880-0912 宮崎市大字赤江字飛江田868番地16
電話番号	0985-52-5583(代表) 0985-52-5731(講師直通)
担当者	永井/小屋敷
ホームページ	https://www.mvs.ac.jp



科目（職業能力開発講習においては項目）		科目の内容（職業能力開発講習においては科目名）	訓練時間
入学式、オリエンテーション、修了式		入学式・オリエンテーション（6 H）、修了式（3 H）	
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー ③職業倫理 ④健康管理 パソコン基礎	5 1時間
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション	1 2時間
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方 ⑧求人動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集	1 9時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解 ⑯職業生活設計	1 4時間
学科	就職支援	ジョブ・カード作成支援、履歴書や職務経歴書の作成指導、模擬面接実施	1 8時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT 作業	1 時間
実技	文書作成実習	Word の基本操作、文書の編集機能と書式設定機能、印刷機能、表作成、図形描画、表や図形・写真を含んだビジネス文書作成	4 1時間
	表計算基礎実習	Excel の基本操作、データの入力・編集、計算式・関数の入力、表作成、グラフ作成機能、印刷の設定	4 2時間
	表計算応用実習	関数の入力、入力規則、条件付き書式、データベース機能（並べ替え・抽出・小計）、ブックの利用と管理	4 2時間
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションの概要と発表技術、PowerPoint の基本操作、スライド作成と編集、オブジェクトの操作、デザイン編集、アニメーション効果の設定、プレゼンテーション印刷、プレゼンテーション作成実習	2 4時間
	ネットワーク実習	インターネット活用、電子メールの作成と送受信、添付ファイル操作、情報セキュリティ	1 2時間
	ビジネス実務演習	見積書や報告書などの実務帳票作成実習、アプリケーションソフトの連携活用実習（使用ソフト：Word・Excel・PowerPoint）	2 4時間
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】 「労働市場状況・働くことの意義」「企業が求める人材像」（3時間×2回）	6時間
訓練時間総合計 306時間		職業能力開発講習 102時間（うち、職場見学等 6時間） 学科 19時間 実技 185時間 企業実習 0時間 職場見学等 0時間	
備考		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練開始時刻前に朝礼を10分程度行います。 ・訓練の一環として当番制で日直をお願いし、訓練終了後10分程度の清掃を行います。 ・修了後に取得できる資格（任意受験）については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。 ・託児サービスは申し込みが多数の場合利用できない場合があります。 ・託児施設への子どもの送迎については受講者各自で行ってください。（送迎の際の駐車スペースはあります） 	

就職支援について

- ◇ 当校の就職支援のモットーは『**きめ細やかな丁寧な就職支援**』です。
- ◇ 訓練修了後も引き続き3ヶ月間『丁寧な支援』を行います。
- ◇ 2級キャリアコンサルティング技能士、キャリアコンサルタント、産業カウンセラー等の資格を持った常勤の講師が担当します。
- ◇ 修了後もパソコンが使用できるよう専用教室を設けており多くの方が学校にいられています。
- ◇ 就職相談、応募書類作成のアドバイスや添削なども随時行い就職決定までのサポートを丁寧に行います。

選考会について

- ◇ 選考日時 令和7年2月10日(月)
9時30分から
- ◇ 選考方法 面接
- ◇ 持ち物 筆記用具
- ◇ 選考結果通知日 令和7年2月17日(月)
- ◇ 選考場所 宮崎高等技術専門学校
〒880-0912
宮崎市大字赤江字飛江田868番地16
- ◇ 申込書提出先 選考場所と同じ

■ 求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク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。

◎ 訓練受講申込みまでの手続き

（まずはハローワークへ。※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。）

① 求職申込み・制度説明

⇒

② 訓練コースの決定

⇒

③ 訓練の受講申込み

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。

◎ 職業訓練受講給付金について

★ 職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

ハロートレーニング ～急がば学べ～



宮崎 訓練



託児サービスについて

子育て中の方も安心して
職業訓練が受講できるように
0歳から小学校未就学児を無料で
託児施設に預けられるサービスです♪

施設名

託児所 いっちほーむ

所在地

宮崎市大字恒久5122

代表者氏名

谷口 祐一

担当者

谷口 充妃 (たにくち みき) 0985-54-5601

受入期間

訓練実施期間 令和7年2月27日～令和7年5月26日
毎週月曜日～金曜日(祝日・訓練休を除く)

受入時間

8:30～17:30

受入人数

5名

1日の基本スケジュール

9:00	開園
9:30	お集まりをする(挨拶・うた・出席確認・朝の体操)
10:00	主活動(リトミック・季節の製作など)
11:00	昼食準備(排泄・手洗い・うがい)
11:30	昼食(着替え・排泄・絵本の読み聞かせ)
12:30	お昼寝(排泄・手洗い)
15:00	おやつ(排泄)
16:00	お帰りの会に参加する(挨拶・支度をして順次降園)

持参が必要なもの

1	保険証のコピー ・ 乳幼児資格者証のコピー ・ 母子手帳の検診ページのコピー
2	お着替え(肌着・洋服上下をセットとして2～3組)
3	オムツ(足りない場合は、オムツ代金として1枚50円(自己負担)をいただきます。)
4	体拭き用のフェスタオル
5	夏場のみプールセット(水着・バスタオル・大きめのビニール袋)
6	動きやすい靴
7	お昼寝セット(夏場:タオルケット2枚程度/冬場:敷布団・ブランケット)
8	お弁当・水筒(中身はお茶か水のみ)
9	ミルクの子は、哺乳瓶(ミルクはいっちほーむで用意、保管します)
10	おしり拭き 月に1～2個(いっちほーむで保管します)
11	汚れ入れのビニール袋1枚
12	連絡帳(託児所からのコメント欄は記入出来ない日もありますので、ご了承ください。)

持ち物すべてに
必ず名前を
書いて下さいね♪



その他

- ① 訓練決定後に必ず、事前説明と託児のご相談をお願いします。(日程はご連絡申し上げます。お子様とご一緒可)
- ② 登園時間は8時30分からです。登園が遅れる場合やお休みの時は必ずご連絡をお願いします。
- ③ やむを得ない事情がない限り17時30分までにお迎えをお願いします。(送迎の際の駐車スペースはあります) お迎え予定時間より遅くなる時は必ずご連絡ください。延長の場合は自己負担が発生します。
- ④ 保護者以外の方には原則としてお子様のお引き渡しは行いません。代わりの方が来られる場合は必ずお伝えください。
- ⑤ お子様の体調が悪くなった場合、直ちに連絡させていただきます。
- ⑥ 投薬がある場合、必ず保育士に手渡しにてお伝えください。【与薬依頼書】にも必ずご記入をお願いします。病院からの処方薬のみです。市販薬、座薬、解熱剤の与薬はできません。
- ⑦ 病児保育は行っておりません。水ぼうそう、インフルエンザなどの感染症の場合は必ず保育スタッフにお伝えください。
- ⑧ 給食は、お弁当を1食300円、1か月5,000円(自己負担)で注文できます。お弁当ご利用は前日までにお知らせください。離乳食は各自準備、持参してください。アレルギー除去食は対応しておりません。
- ⑨ その他、保険料などの雑費や任意参加の体操教室・リトミックについては実費負担となります。
- ⑩ ならし保育が必要な場合、訓練期間外のため実費負担となります。

施設の概要・特徴

開所時間	8:30~17:30
受入れ年齢	0歳~6歳
入所定員数	20名
現在入所児童数 (過去半年程度の平均数)	8名(昼間のみ)
開設年月	平成26年5月1日
建物構造・敷地面積	鉄骨一階建て ・ 250㎡(店舗)
種別従業員数	総数6名[施設長1名、保育士(常勤3名、非常勤2名)]
保育の方針、特徴	年齢クラス分けなしの縦割りの保育を、全国唯一、「柔道場」を利用し実施。所属スタッフ全員が子育て中の保育士であり、母親目線で託児を行う。
加入している保険	傷害保険 ・ 賠償責任保険 (損保ジャパン株式会社)
提携する医療機関	まつおか小児科(宮崎市花山手東1丁目2番地3)
苦情相談窓口	谷口 充妃(たにくち みき) 080-9143-5601

