

求職活動中の皆様へ

テキスト料無料

受講料無料

パソコン技能検定講習

【ビジネスパソコン初級程度】

内容

専門技能を取得して早期就職へ！

講習では、一般的にもっとも活用される文章作成ソフト(Word)と、表計算ソフト(Excel)を使って、データベース機能の活用、様々な図表やグラフなどを取り入れた、わかりやすい文章作成をパソコンで実践的に学んでいく内容です。

託児所・保育士及び
手話通訳配置

安心して
受講して
ください



知識習得までの流れ



対 象

長崎こども・女性・障害者支援センター利用で、
現在ハローワークへ求職登録されている方

※約3ヶ月後に行う就職状況アンケートをご提出していただける方

定 員

5 名

※選考にあたっては、離職中の方が優先されます。予めご了承ください。

受講会場

長崎こども・女性・障害者支援センター
(長崎県長崎市橋口町10-223階)

スケジュール・申込詳細は裏面をご確認ください。

お申込み・お問い合わせ TEL・メールでお申込みいただけます

【TEL】070-1577-6207

【Mail】r-kato@onepage.co.jp(加藤)

ワンページ株式会社

〒460-0002 名古屋市中区丸の内2丁目14-16 河合ビル6F

〈営業時間：月～金曜 9:30～18:30〉

簡単申し込みは
こちらから



要予約 託児・手話通訳をご希望の方へ

- ◆ 事前にご予約ください。(無料)
- ◆ 人数に限りがあるため、利用できない場合があります。予めご了承ください。
- ◆ 受講者1名につきお子様1名までとなります。

厚生労働省長崎労働局委託【令和8年度長崎県一体的実施事業】

★ 再就職支援セミナー及び講習スケジュール

実施日		項目	講習内容	
1日目	令和8年 9/15(火) 10:30-16:30	再就職支援 セミナー	①就職活動の進め方 ②自己理解 ③応募書類 ④面接対策	
2日目	9/18(金) 10:30-16:30	Word	オリエンテーション／ パソコン概要／ ワード基礎	5日間の講習全体像、カリキュラムの説明、検定概要説明、 ホームポジション・タイピング・変換・記号入力、移動と コピー、書式設定(段落書式)、文字書式(フォント、囲み線、 網掛け)
3日目	9/28(月) 10:30-16:30		ビジネス文書基本作成	表作成、表の範囲選択、文字入力、列幅・行高の変更、セルの 分割・結合、罫線の変更、セルの塗りつぶし、セル内での文字 配置
4日目	9/29(火) 10:30-16:30	Excel	Excelの基本操作	Excelの画面構成、基礎知識、ページ設定、データの入力、 範囲選択、書式設定(桁区切りスタイル、中央揃え、斜体と 太字、%スタイル)、線種変更(太線・二重線・罫線削除)
5日目	9/30(水) 10:30-16:30		計算式と関数	数式の設定(加減乗除)、割合や比率の計算(割合・構成 比)、統計関数(合計・平均・最大・最小・件数・順位)
6日目	10/1(木) 10:30-16:30		データベースとグラフ	ソート、抽出、グラフ作成時の範囲選択、グラフの種類選択、 グラフの各要素変更(タイトル・凡例・ラベル)、棒グラフ・ 折れ線グラフ

※雇用保険受給者の方が「再就職支援セミナー」を受講された場合は、求職活動実績にカウントされます。

※講習内容は変更となる場合があります。 ※時間はおおよその時間です。多少前後することがあります。

お申込み・お問い合わせ

TEL・メールでお申込みいただけます

【TEL】070-1577-6207 【Mail】r-kato@onepage.co.jp(加藤)



簡単申し込みは
こちらから

お申し込みの際、下記内容をお伺い致しますのでご準備ください。

●氏名 ●性別 ●ご住所 ●連絡先電話番号 ●メールアドレス ●求職番号(受付票に表示されています。)

※求職番号は必ずお伝えください。ハローワークへ登録に関する内容確認をさせていただく場合があります。

予めご了承ください。

※参加申込でいただいた氏名・住所・電話番号等の個人情報は、当事業の実施目的にのみ使用し、
他の目的で使用することはございません。

◆選考を9月9日(水)から行い、受講が予定された方のみ、電話連絡とさせていただきます。

受講決定後に上記スケジュールで講習を実施いたします。