

再就職を目指すあなたのために 鹿児島県公共職業訓練M① 実施機関 川内能力開発協会

パソコン基礎科M①受講生募集！

訓練期間 6月1日(月)～8月31日(月)

選考試験 5月18日(月)

受講料無料！
託児サービス付き

- ◆ IT の全般について
- ◆ 学科でいろんな教養を身につけます。

就職支援

ビジネス
実務

一般教養

情報セキュリティ



- ◆ 実技でゆっくり丁寧にパソコンの基本操作を学べます

入門
Windows

インターネット
メール

文書作成
Word

表計算
Excel

プレゼン
PowerPoint

情報発信
スキルアップ

- ◆ 毎朝、検定試験のトレーニングでスキルアップ！

コンピューターサービス技能評価試験 2 級・3 級の合格を目指

- ◆ 求職活動に必要な生涯使えるジョブ・カードが作れます。

○ 申込みは最寄りのハローワークで ○



訓練の内容（学科）

就職支援

ジョブ・カード支援作成支援システムによりジョブ・カードを作成しそれをもとに履歴書と職務経歴書を作成しいつでも就職活動に利用出来るように準備します

ビジネス実務

ビジネスマナー講座で、電話、面接、ビジネス文書作成等の分野で学びます。

一般教養

人権擁護委員の人権講話・普通救命講習・就職講話などいろいろな分野で学びます。

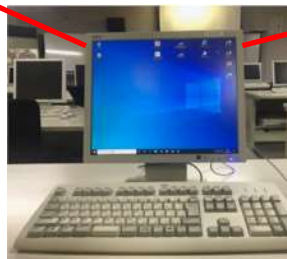
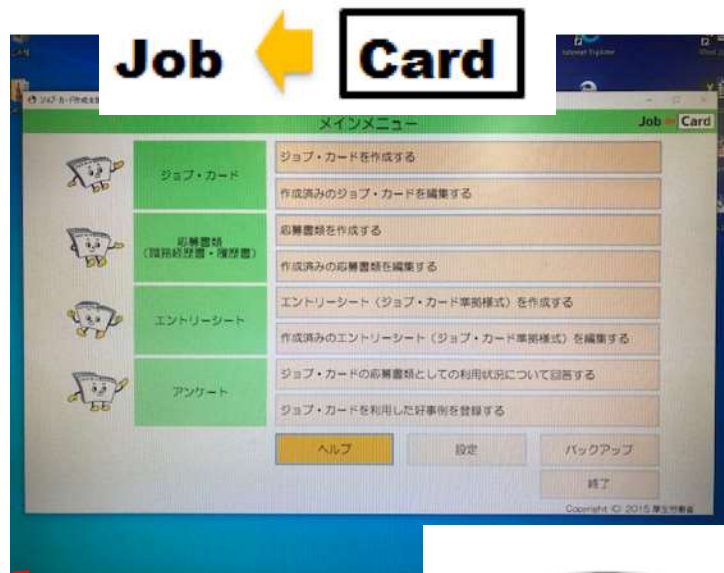
情報セキュリティ

パソコンやスマートフォンなどのセキュリティやコンピュータウイルス等について学びます

訓練の内容（実技）

科目	科目の内容
Windows10入門	Windowsの役割や画面構成など、パソコンを利用するうえで必要な操作方法などを学習します。
インターネット基礎	インターネットでできることや仕組み、情報の検索方法やセキュリティ対策について学習します。また、メールの取り扱いについても学習します。
文書作成	文書作成ソフト（ワード⇒W o r d）で、文字の入力、ビジネス文書の作成や編集、印刷、表や図形の作成、画像の挿入などの基本的な機能と操作方法を学習します。また、実務で役立つスキルがあることを証明する「コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門）3級」の資格取得を目指します。
表計算	表計算ソフト（エクセル⇒E x c e l）で、表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成やデータベース処理などの基本的な機能と操作方法を学習します。また、実務で役立つスキルがあることを証明する「コンピュータサービス技能評価試験（表計算部門）3級」の資格取得を目指します。
プレゼンテーション	プレゼンテーションソフト（パワーポイント⇒P o w e r P o i n t）で、訴求力のあるスライドの作成、箇条書きの入力、表の作成や画像の挿入、スライドショーの実行など、基本的な機能と操作方法を学習します。
応用	文書作成ソフトを使用したはがき作成や、表計算ソフトの差し込み印刷など、仕事で活用できる機能と操作方法を学習します。
情報発信スキルアップ	情報発信に必要な写真編集や動画編集と情報発信するホームページ入門の基礎を学習します。

訓練の内容 (ジョブ・カード支援ソフトウェア)



履歴書

氏名 太郎 性別 男 生年月日 平成元年10月15日 住所 東京都千代田区千代田1-2-2

学歴

年	月	学歴
昭和40	4	学校法人〇〇学園〇〇高等学校商業科 入学
昭和40	3	学校法人〇〇学園〇〇高等学校商業科 卒業
昭和40	4	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 入学
平成〇〇	3	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業
平成〇〇	〇	独立行政法人雇用・能力開発機構 (現・独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構) 〇〇職業能力開発促進センター 〇〇〇科 (公共職業訓練) 入学 (平成〇〇年〇月修了)
平成〇〇	4	株式会社〇〇 入社 (事業内容: 〇〇販売業、従業員: 約100人) 新人研修係、営業職として〇〇支店〇〇部に配属 法人顧客 (約〇〇社) を対象に〇〇製品の営業を担当
平成〇〇	〇	〇〇課〇〇主任に昇格

作成した履歴書データから履歴書を手書き記入

様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

氏名 太郎 生年月日 平成30年 4月 1日現在

職業経歴

No.	期間(年月~年月)	会社名・所属・職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等
1	平成22年8月~平成22年9月(0年2ヶ月)	〇〇食品	業務: 食品卸売業 インターンシップに充当し、営業部の事務職として、食糧資料の作成の補助を行った。	食品の営業部の仕事内容や得意先について、業務の補助をする中で実感できた。
2	平成24年4月~平成25年3月(1年0ヶ月)	上下マート株式会社 〇〇支店 (アルバイト)	業務: 食品小売業 店頭での接客業務のほか、入荷仕訳による受領・検品等の定められた作業手順による仕分け作業をした。また、接客業務のために商品知識も行った。	接客業務の経験から、接客業務の重要性や、接客業務の楽しさを実感できた。
3	平成27年4月~平成29年11月(2年8ヶ月)	株式会社左右商事	業務: 輸入食品の卸売業 販路開拓中心のセールス活動のため営業活動やプレゼンテーションを実施した。その他、販路開拓のための商品知識も行った。	営業活動の経験から、営業活動の重要性や、営業活動の楽しさを実感できた。

様式2 職務経歴シート

氏名 太郎 生年月日 平成30年 4月 1日現在

職務経歴

No.	期間(年月~年月)	会社名・所属・職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等
1	平成22年8月~平成22年9月(0年2ヶ月)	〇〇食品	業務: 食品卸売業 インターンシップに充当し、営業部の事務職として、食糧資料の作成の補助を行った。	食品の営業部の仕事内容や得意先について、業務の補助をする中で実感できた。
2	平成24年4月~平成25年3月(1年0ヶ月)	上下マート株式会社 〇〇支店 (アルバイト)	業務: 食品小売業 店頭での接客業務のほか、入荷仕訳による受領・検品等の定められた作業手順による仕分け作業をした。また、接客業務のために商品知識も行った。	接客業務の経験から、接客業務の重要性や、接客業務の楽しさを実感できた。
3	平成27年4月~平成29年11月(2年8ヶ月)	株式会社左右商事	業務: 輸入食品の卸売業 販路開拓中心のセールス活動のため営業活動やプレゼンテーションを実施した。その他、販路開拓のための商品知識も行った。	営業活動の経験から、営業活動の重要性や、営業活動の楽しさを実感できた。

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名 太郎 生年月日 平成30年 4月 1日現在

職業能力証明

No.	免許・資格の名称	取得時期	免許・資格の実施・認定機関の名称	免許・資格の内容等
1	日本商工会議所簿記検定3級	平成20年 〇月 〇日	日本商工会議所	商業、卸小売業における経理担当者として必要な商業簿記に関する知識を有し、簡単な実務処理ができます。インターンシップにて興味を持ち取得しました。
2	普通自動車第一種運転免許	平成20年 〇月 〇日	東京都公安委員会	自動車運転の技能を習得しました。

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練)

氏名 太郎 生年月日 平成30年 4月 1日現在

職業能力証明

No.	期間	教育・訓練機関名	教育・訓練の内容等
1	平成22年8月~平成22年9月	〇〇食品	食品の営業部の仕事内容や得意先について、業務の補助をする中で実感できた。
2	平成24年4月~平成25年3月	上下マート株式会社	接客業務の経験から、接客業務の重要性や、接客業務の楽しさを実感できた。
3	平成27年4月~平成29年11月	株式会社左右商事	営業活動の経験から、営業活動の重要性や、営業活動の楽しさを実感できた。

ジョブ・カード(職務経歴書)

氏名 太郎 生年月日 平成元年10月15日

職業経歴

No.	期間(年月~年月)	会社名・所属・職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等
1	平成22年8月~平成22年9月(0年2ヶ月)	〇〇食品	業務: 食品卸売業 インターンシップに充当し、営業部の事務職として、食糧資料の作成の補助を行った。	食品の営業部の仕事内容や得意先について、業務の補助をする中で実感できた。
2	平成24年4月~平成25年3月(1年0ヶ月)	上下マート株式会社 〇〇支店 (アルバイト)	業務: 食品小売業 店頭での接客業務のほか、入荷仕訳による受領・検品等の定められた作業手順による仕分け作業をした。また、接客業務のために商品知識も行った。	接客業務の経験から、接客業務の重要性や、接客業務の楽しさを実感できた。
3	平成27年4月~平成29年11月(2年8ヶ月)	株式会社左右商事	業務: 輸入食品の卸売業 販路開拓中心のセールス活動のため営業活動やプレゼンテーションを実施した。その他、販路開拓のための商品知識も行った。	営業活動の経験から、営業活動の重要性や、営業活動の楽しさを実感できた。

職業能力証明(免許・資格)シート

氏名 太郎 生年月日 平成30年 4月 1日現在

職業能力証明

No.	免許・資格の名称	取得時期	免許・資格の実施・認定機関の名称	免許・資格の内容等
1	日本商工会議所簿記検定3級	平成20年 〇月 〇日	日本商工会議所	商業、卸小売業における経理担当者として必要な商業簿記に関する知識を有し、簡単な実務処理ができます。インターンシップにて興味を持ち取得しました。
2	普通自動車第一種運転免許	平成20年 〇月 〇日	東京都公安委員会	自動車運転の技能を習得しました。

職業能力証明(学習歴・訓練)

氏名 太郎 生年月日 平成30年 4月 1日現在

職業能力証明

No.	期間	教育・訓練機関名	教育・訓練の内容等
1	平成22年8月~平成22年9月	〇〇食品	食品の営業部の仕事内容や得意先について、業務の補助をする中で実感できた。
2	平成24年4月~平成25年3月	上下マート株式会社	接客業務の経験から、接客業務の重要性や、接客業務の楽しさを実感できた。
3	平成27年4月~平成29年11月	株式会社左右商事	営業活動の経験から、営業活動の重要性や、営業活動の楽しさを実感できた。

訓練の年齢層と検定試験状況について

年齢別状況

年齢	令和元年 M①			令和元年 M⑧		
	男	女	合計	男	女	合計
20～	2	2	4	1	2	3
30～		4	4	1	3	4
40～		3	3	2	4	6
50～	1	8	9	1	4	5
60～	1	3	4	3		3
合計	4	20	24	8	13	21

検定試験状況

部門・等級		令和元年 M①		令和元年 M⑧	
		受験者数	合格者数	受験者数	合格者数
ワープロ部門	2級	5	2	3	3
ワープロ部門	3級	16	16	12	11
表計算部門	2級	4	3		
表計算部門	3級	16	15	10	10

前回訓練を終えて

訓練期間 令和元年12月4日 ~ 令和2年3月3日

今までの自己流でのWord・Excelがいかに効率が悪かったかということを知りました。また、時短操作や便利な機能など、新たに学ぶことができました

検定試験 ワープロ2級 表計算3級

44歳 女性

受講仲間に出会えて、日々お互いに刺激をもらいながら笑い声も絶えることもなく楽しく通えました。又様々な職業の人の集まり、意見交換や経験談も聞け、この訓練校に来れたからこそその取得でした。これからの私の人生にプラスになる事と思います、

検定試験 ワープロ3級

65歳 男性

様々な年代の方と、会社勤めの中とは違う人間関係を築くことができ、良い経験をさせていただきました。これまで自己流で行ってきたパソコン業務でしたが、目からウロコのことも多くとても勉強になり、仕事も効率アップできると思います。

検定試験 ワープロ2級 表計算3級

51歳 女性

訓練に参加して良かったと思うのが実感。パソコン技術が確実に向上し資格も取得できた。目標に向かい熱心に取り組めば結果が付いてくることを再確認。年齢は関係ないと改めて実感。

検定試験 ワープロ3級

44歳 女性

前回訓練を終えて

訓練期間 令和元年12月4日 ～ 令和2年3月3日

年齢 性別	訓練を終えての作文
65歳 男性	今回訓練を受けて、一番の基礎から教えていただきまして、文書の作成や表の作成やタイピングで正しい打ち方など出来るようになりました。本当にありがとうございました。保存しなくて試験には合格できませんでしたが、次回に再チャレンジして合格できるように頑張ります。
52歳 女性	まったく操作を知らず、ゼロからのスタートで最初の2週間ぐらいは後悔の毎日で、辞めてしまおうかと何度も思いましたが、講師の先生の「大丈夫ですよ」の言葉と一緒に受講しているメンバーの協力で頑張ることができました。三か月前には想像もしていなかった程に沢山のことができるようになり永いこと抱えていたパソコンへのコンプレックスが解消されスッキリとした気持ちです。
47歳 女性	私は、昔からコンピュータというものに憧れ、いつか学んでみたいと思っていました。そして今、その夢が叶ってパソコンに触れる毎日を送っています。毎日毎日新しいことを吸収し、また級友たちにも恵まれ、とても充実した日々を送ることができました。
29歳 女性	初めは、資格を取って今後に生かしたく職業訓練を受けたので不安と心配でいっぱいでしたが色々な方とおしゃべりして一緒にご飯を食べていくと毎日が充実して先生方も優しく教えていただき無事に合格できました。 なかなか自分から喋ることができなかった事もありましたがたくさんの方が話しかけてくれたり一人一人の体調を心配したり静かなときは笑わせたり楽しい三ヶ月を送ることができました。
39歳 男性	この研修に入る前は、精神的に病んでた時期もあり、直前まで研修を辞めようかなという思いで社会復帰も出来ないだろうと非常に憂鬱な日々を送っていましたが研修のみなさんや先生たちの温かい言葉で自身もつき、次の仕事へ頑張ろうという意思が芽生えたことは非常に感謝でしかないです。この研修で学び多くの人々と出会えたことは一生のいい経験になりました。
30歳 女性	職業訓練に来ている方々は年齢層がバラバラでしたが、一緒に楽しく教え合ったり、仲良く食事をしたり、また今まで経験してきた仕事などの話をしたりなど、第二の学生気分も味わえ、とても楽しく充実した職業訓練でした。
28歳 男性	パソコンスキルでは、Excel、WordやPowerPointなど、しっかり学ぶことがなかったものを基礎から学ぶことができました。いろいろあったという間だったので個人的にはもう少し期間ながくても良かったかなと思いました。

託児について

学校法人 石原学園 認定こども園

青 山 幼 稚 園



【0～2歳児】

- 登園・・・8：30～9：30
自由遊び
- 朝の会・おやつ(0～2歳児)・・・10：00～
☆設定保育活動
- 給食準備・給食・・・11：20～
- お昼寝・・・12：50～
- おやつ・・・15：00～
自由遊び
- 降園・・・～16：10

【3～5歳児】

- 登園・・・8：30～9：30
自由遊び
- 朝の会
☆設定保育活動
- 給食準備・給食・・・11：30～
- 自由遊び・・・13：00～
- おやつ・・・15：00～
自由遊び
- 降園・・・～16：30



☆注意事項

1. 高熱(37.5℃以上)や感染症、下痢が2回以上続く場合はお預かりすることができません。
途中で体調が悪くなった場合は速やかにお迎えをお願いします。
2. 感染症と診断された園児の再登園に際しては、医師の登園許可証が必要となります。
3. 一時預かり保育では園の行事に参加することはできません。
4. 0歳児は、4か月を過ぎて、首が確実にすわっていること、授乳中の方は、哺乳瓶でミルクを飲めるようにして。
5. 緊急時に、保護者母親以外で連絡がついてお迎え対応できる方が必要です。
6. 登園時間、降園時間は必ず守りましょう。(登園が遅くなる場合は必ず園にご連絡ください。)
7. もちもの等は事前に園面接の際にご説明いたします。

