



ハロートレーニング  
—— 急がば学べ ——

令和8年度 公共職業訓練のご案内

目標職種：サービスの職業（営業 接客 販売）

# ビジネスサービス科

定員  
15名

訓練コース番号：5-08-18-127-03-0064

広い業界で活躍できるよう、社会人の必須技能であるビジネスマナーとパソコンスキル、また販売営業ツールとしてWeb制作の基礎を学びます。



## 訓練の概要

|                     |                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 訓練期間                | 令和8年 12/1（火）～ 令和9年 2/26（金）                                             |
| 訓練時間                | 9：00～15：20 注訓練日により始業終業時間は変わります。                                        |
| 訓練会場<br>および 訓練実施事業者 | 青池調理師専門学校（小浜市小浜広峰108 無料駐車場あり）                                          |
| 経 費                 | 受講料 無料 （検定教科書 約19,000円、検定料は別途）                                         |
| そ の 他               | 訓練中は無料駐車場（訓練会場から徒歩3分程度）を用意できる見込みですが、不測の場合は、近隣の駐車場（半額補助）をご案内する可能性があります。 |

## 募集日程等

| 申込期限     | 選 考 日    | 合格発表     | 応募要件                 | 見学・説明会                                                 |
|----------|----------|----------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 11/13（金） | 11/19（木） | 11/25（水） | ハローワークに求職申し込みをしている方。 | 随時開催しています。<br>青池調理師専門学校<br>(0770-52-3481)<br>にご連絡ください。 |

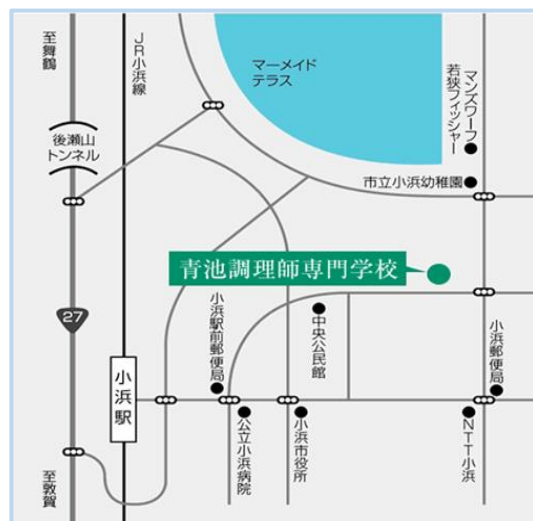
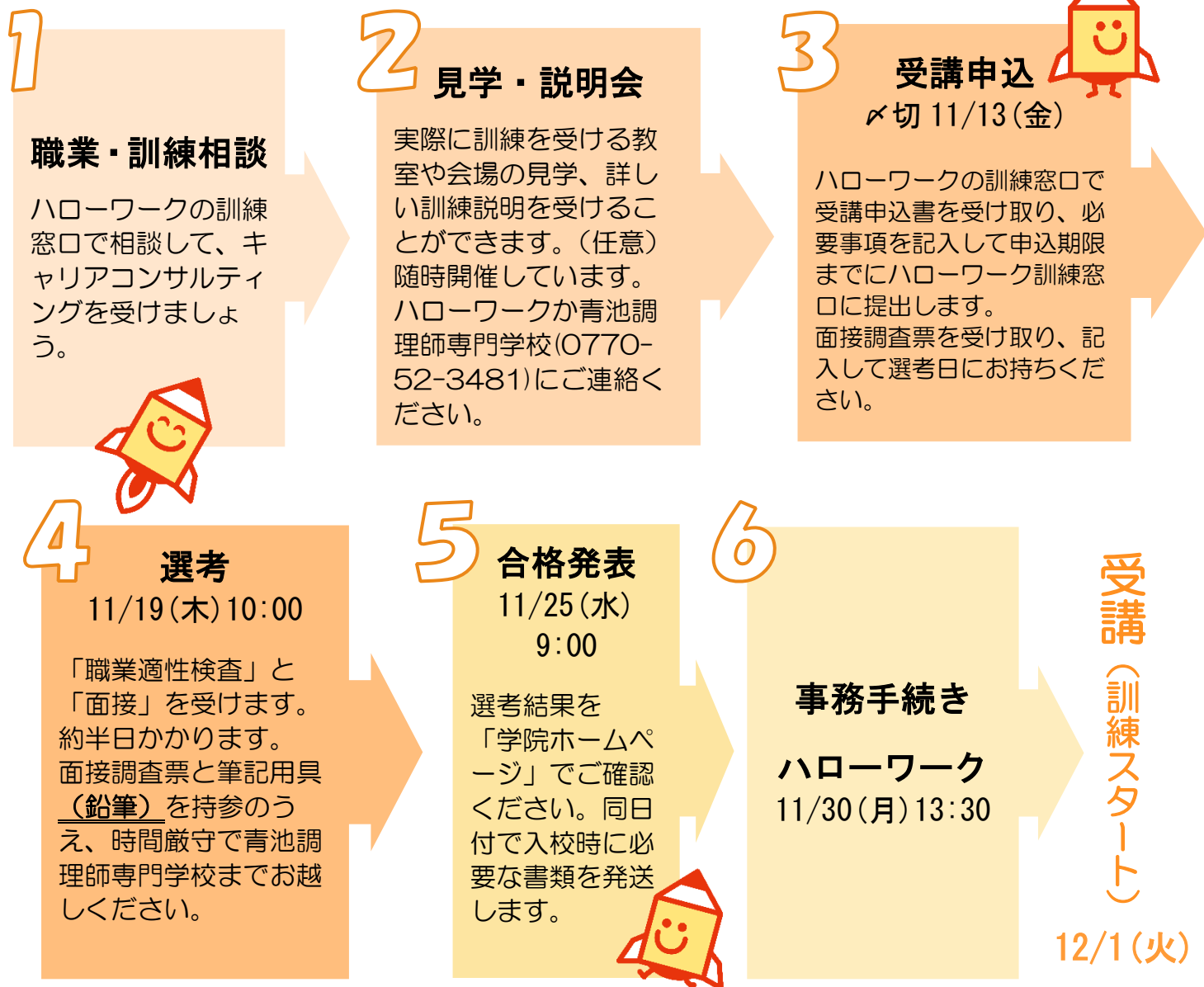
福井県立  
敦賀産業技術専門学校

TEL(0770)22-0143 敦賀市道口 19-2-1

青池学園グループ  
（訓練実施事業者）HP  
はこちら →



## 相談～受講（訓練スタート）までの流れ



お問い合わせ先

**敦賀産業技術専門学院**

TEL (0770) 22-0143 敦賀市道口 19-2-1

訓練/選考会場

**青池調理師専門学校**

TEL (0770) 52-3481 小浜市小浜広峰 108

## カリキュラム

| ユニット名               | 訓練内容                                                                  | 教科の細目                 | 時間数 (H) |          |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|
|                     |                                                                       |                       | 学科      | 実技       |
| 1. コンピュータ基礎         | ・コンピュータの構成と基本操作、周辺機器の取り扱いを学びます。                                       | コンピュータ基礎              | 12      |          |
| 2. Web 制作<br>(2月)   | ・フリーソフト「Canva」を利用して、チラシ作成や画像編集の基礎を学びます。                               | Web 制作基礎<br>Web 制作演習  | 12      | 24       |
| 3. Word<br>(12月、2月) | ・Word (Microsoft 365) の基本操作から、検定対策まで行います。                             | 文書作成基礎<br>文書作成演習      |         | 84<br>24 |
| 4. Excel<br>(1月、2月) | ・Excel (Microsoft 365) の基本操作から、検定対策まで行います。                            | データ処理基礎<br>データ処理演習    |         | 84<br>24 |
| 5. オンライン<br>(2月)    | ・リモートワーク、オンライン会議 (Zoom) のやり方を学びます。                                    | アプリケーション基礎<br>(オンライン) | 12      |          |
| 6. 就職支援             | ・コミュニケーション、キャリア形成カウンセリング、履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、ビジネスマナー、模擬面接で就職活動をサポートします。 | 就職支援<br>訓練統括          | 32<br>4 |          |
| 総計時間                |                                                                       |                       | 72      | 240      |

■その他、月1回ハローワーク相談日があります。土日祝日は訓練休日です。

## 取得資格

| 取得資格名                            | 資格の概要                                                                          | 受験料     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. コンピュータ・ビジネス技能評価試験<br>(ワープロ3級) | ・文書作成の技能レベルを評価する試験<br>・正しいビジネス文書の作成や取扱いができるかどうかを問う試験です。                        | 6,450 円 |
| 2. コンピュータ・ビジネス技能評価試験<br>(表計算3級)  | ・表計算の技能レベルを評価する試験<br>・表やグラフの作成、業務データの処理を行い、的確なデータ分析や効果的な資料の作成等ができるかどうかを問う試験です。 | 6,450 円 |

(注) 資格受験は任意ですが、受験しない場合でも訓練は受講していただきます。

(注) 資格は全て訓練会場にて受験します。



訓練会場



訓練教室イメージ

## 訓練生の声

大学でもパソコンはよく使用していましたが、あらためて学んでみると、知った気になっているだけで本来の機能の半分も使いこなせていなかったことが分かり、また、どんどん知らなかったことが知れること、目に見えてスキルが向上していると感じられ、毎日楽しく通うことができました。

20代女性 就職  
(R7年度修了生)



## 訓練生の声

年齢的にも、自分の中では新しいことをするには遅いのではかと、心配もありましたが、**未来への自分自身に大きな投資ができた**と思うようになりました。また、このような制度があることを知らない方も多いのではないかと思います。

40代女性 就職  
(R7年度修了生)



## 訓練生の声

Word・Excelの試験が終わってからは、ホームページの作成をしました。初めてだったのでデザインを決めたり、ページを修正したりと手探りではありましたが、試行錯誤を重ねながら、それぞれ工夫して作成を進めました。

発表の時は、皆さんとてもきれいに完成させることができ、これまで学んできたことを形にすることができました。

40代女性 就職  
(R7年度修了生)



## 担当指導員からのメッセージ

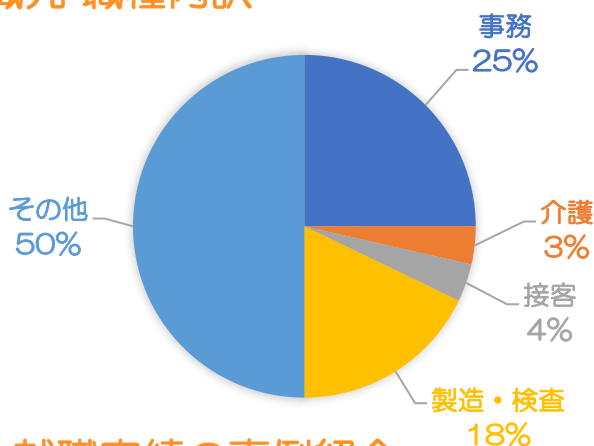
◆いまさら聞けない...パソコンやビジネスマナーなど、今まで社会人として過ごしてきた方でも、改めて学び直しをする良い機会だと思います。

◆Web制作の授業は、フリーソフト「Canva」を利用し、チラシ作成や画像編集の基礎を学びます。

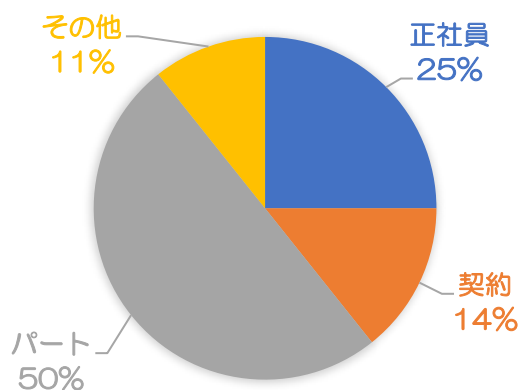
◆就職支援では、自分と向き合う時間を大切にしながら、グループワークを通して互いに理解し合い、気持ちよく訓練が受けられる環境作りに努めています。

担当指導員 東谷

## 就職先 職種内訳



## 就職形態 内訳



## 就職実績の事例紹介

### 【郵便物流】

- ◆年齢：40歳代
- ◇就職形態：パート
- ◇勤務形態：週5日（平日勤務）、6時間/日
- ◇賃金：時給960円
- ◇主な業務：局内でのデータ入力  
社内の電話対応など事務全般
- ◇作業環境：局内
- ◆固定時間のパート勤務の為、家庭との両立もでき安定して勤務が出来る。

## 主な就職先

- ・芝浦自販機(株)
- ・ニチコンワカサ(株)
- ・(株)若越電器
- ・若狭湾観光(株)
- ・あばん亭
- ・住友生命保険相互会社
- ・(株)ビイモードワン
- ・安堵町役場（県外）
- ・山村 JR 貨物きらベジステーション(株)
- ・福井県立若狭高等学校

など