

# ひとり親家庭の父母等のための 就業支援講習会のお知らせ

**受講料・託児料無料**

(注) 講座テキスト代や託児利用時のお子様の食事・おやつ等は自己負担となります

千葉県では、ひとり親家庭のお母さん・お父さん等を対象とした土日開講・託児つきの就業支援講習会を実施しております。受講を希望される方は、以下によりお申込みください。

## ◆講習内容

種別	実施場所	開講期間	定員	申込み期限
講座1 電話対応技能検定資格 取得+Excel基本コース	千葉市 (JR千葉駅 徒歩3分)	【第1クール】 R7.10.4 ~R7.12.6 【第2クール】 R8.1.10 ~R8.3.21 毎週土曜	各クール 5名	【第1クール】 令和7年9月19日 (金) 必着  【第2クール】 令和7年12月19日 (金) 必着
講座2 介護に関する入門的研 修・看護助手科	千葉市 (JR千葉駅 徒歩3分)	R7.10.11 ~R7.12.13 毎週土曜	12名	令和7年 9月26日(金) 必着
講座3 ビジネス基礎 (Word・ Excel・PowerPoint)	千葉市 (JR本千葉駅 徒歩5分)	R8.1.10 ~R8.2.28 毎週土曜	12名	令和7年12月19日 (金) 必着
講座4 パソコン入門 (Word・Excel)	千葉市 (JR本千葉駅 徒歩5分)	R7.10.4 ~R7.10.25 毎週土曜	12名	令和7年9月19日 (金) 必着

受講対象者

千葉県内に居住する母子家庭の母、父子家庭の父及び寡婦の方

受講料及び託児料は無料です。

- ◆自己負担分
- ◆託児条件
- ◆申込み方法

教材費(原則、講習会初日に全額納付)、交通費、食事代

原則として3歳児~6歳児(小学校就学前)

受講申込書に記入の上、本紙から切り取り、ひとり親家庭の父母等であることが分かる書類※を添えて、下記へ郵送によりお申込み下さい。※児童扶養手当証書の写し等  
なお、添付書類は後日返却いたします。(受講可否通知に同封)

<申込み・問合せ先> 千葉県母子家庭等就業・自立支援センター事業受託者  
一般財団法人千葉県母子寡婦福祉連合会  
電話 043-222-5818  
住所 〒260-0856 千葉市中央区亥鼻 2-10-9

<実施者>  
千葉県健康福祉部  
子育て支援課ひとり親家庭班  
電話 043-223-2320

この申込書は、市町村役場(ひとり親家庭福祉担当課)、県健康福祉センター(地域福祉課又は地域保健福祉課)及び(一財)千葉県母子寡婦福祉連合会で配布しています。

## 講座 1

講座名	<b>電話対応技能検定資格取得 + Excel 基本コース</b>	
実施場所	株式会社 NSG コーポレーション本社 TEL:043-215-8176 千葉市中央区新千葉 2 - 1 - 5 小川第一ビル 2 0 2 号室 ( J R 総武線千葉駅から徒歩 3 分)	
受託事業者	株式会社 NSG コーポレーション	
実施目標	早期就労を目指し、あらゆるビジネスシーンに必要な正しい日本語の使い方や基本的なビジネスマナー、コミュニケーション能力等、実践ですぐに役に立つスキルを身につける。訓練成果として「電話対応技能検定試験」合格を目指す。	
対象者	事務職・接客業・サービス業に就業することを目指す方等	
カリキュラム	Excel 基本講習	セルデータ作成、オートフィル適用、セル書式適用、数式、関数作成、セル参照、グラフ作成、図の適用操作、データ抽出、並び替え、条件付き書式
	もしもし検定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教養ある社会人として欠かせない人格的マナー</li> <li>・敬語と言葉遣いの基本、発声・発音の基本</li> <li>・電話と対話コミュニケーションの違い</li> <li>・様々なコミュニケーションツールと電話メディアの特徴</li> <li>・個人情報保護法 (概要)</li> <li>・電話対応の基礎、電話の受け方・かけ方、取り次ぎ、伝言</li> <li>・4 級もしもし検定受験 (研修所内で受験)</li> </ul>
	就職支援	キャリアカウンセリング、求人紹介、模擬面談、履歴書、職務経歴書作成
実施日程等	【第 1 クール】令和 7 年 10 月 4 日～令和 7 年 12 月 6 日 毎週土曜日 【第 2 クール】令和 8 年 1 月 1 0 日～令和 8 年 3 月 2 1 日 毎週土曜日 概ね 10 : 00 ~ 17 : 00	
自己負担分	教材費 6 , 6 0 0 円 (税込、5 冊合計)	

## 講座 2

種 別	介護講座	講座名	介護に関する入門的研修・看護助手科
実施場所	株式会社ゆうか 人材教育訓練センター TEL:043-243-7177 千葉市中央区新千葉 2-5-1 千葉芳野ビル 2 階 ( J R 千葉駅西口から徒歩 3 分、京成千葉駅から徒歩 5 分)		
受託事業者	株式会社ゆうか		
実施目標	介護に関する基礎知識・技術、看護助手業務を遂行するための基本技術などを身につけ、介護福祉業界への就職・転職を目指す。		
対象者	介護福祉業界に興味があり、基礎知識を身につけ自信を持って就職したい方		
カリキュラム	介護に関する入門的研修	介護に関する基礎知識、介護の基本、基本的な介護の方法 (実技)、認知症の理解、障害の理解、介護における安全の確保	
	看護助手	看護助手業務と役割の理解、患者の理解、看護助手業務を遂行するための基本技術	
	就職支援	キャリアカウンセリング、職業意識、自己分析、企業研究、働き方の条件整理、履歴書・経歴書の書き方、面接指導 等	
実施日程等	令和 7 年 1 0 月 1 1 日～令和 7 年 12 月 1 3 日 毎週土曜日 (全 10 回) 1 0 時 0 0 分から 1 5 時 3 5 分まで		
自己負担分	教材費 3 , 6 8 5 円 (税込、教科書等)		

### 講座 3

種 別	パソコン講座		講座名	ビジネス基礎 (Word・Excel・PowerPoint)
実施場所	株式会社プラムシックス 第1セミナールーム TEL:043-223-5200 千葉市中央区港町12-21 (JR内房線・外房線 本千葉駅から徒歩5分)			
受託事業者	株式会社プラムシックス			
実施目標	実務で広く使われているパソコンスキル (Word・Excel・PowerPoint) を習得し、転職・就職のみならず、現職場でのキャリアアップするための技術を習得する。 ※入門コースより深く操作を学習します。			
対象者	文字入力ができる方を対象に、一般事務、OA事務、資料作成等、パソコンを利用する業務全般に就きたい方			
カリキュラム	Word	Wordの基礎知識、文書の作成・編集、表現力のある文書作成、表のある文書作成		
	Excel	Excelの基礎知識、データの入力、表の作成・編集、基本関数、グラフ、データの分析		
	PowerPoint	スライド作成 (テキスト・図表・SmartArt)、スライドショーの実行		
	まとめ	全体復習、アプリ間のデータ連携 Excelデータの活用 (差し込み印刷、貼り付けオプション) PowerPointにWordデータの活用 (アウトラインからスライド)		
	就職支援	ライフプランニング、ライフステージの考え方、キャリアデザイン、就職活動の準備 (自己分析・職務の棚卸)、応募書類の作成 (履歴書・職務経歴書)		
実施日程等	令和8年1月10日～令和8年2月28日の毎週土曜日 (全8回) 9:30～16:30 (講習時間6時間、昼休憩60分)			
自己負担分	教材費2,800円 (税込)			

### 講座 4

種 別	パソコン講座		講座名	パソコン入門 (Word・Excel)
実施場所	株式会社プラムシックス 第1セミナールーム TEL:043-223-5200 千葉市中央区港町12-21 (JR内房線・外房線 本千葉駅から徒歩5分)			
受託事業者	株式会社プラムシックス			
実施目標	Word・Excelの基本操作を習得し、自身の就職活動に必要な応募書類を作成できるようになります。その機能には一般的なビジネス文書の作成や作表に反映できるため、自身のスキル習得に繋がります。			
対象者	パソコン初心者で一般事務、OA事務等のパソコンを利用する業務全般の仕事に就きたい方			
カリキュラム	就職支援	ライフプランニング、ライフステージの考え方、キャリアデザイン、就職活動の準備 (自己分析・職務の棚卸)、応募書類の構成 (履歴書・職務経歴書)		
	Window 入門	OS・タイピング		
	Word 入門	Wordの基礎知識、文書の作成・編集、表の作成、グラフィック機能の利用		
	Excel 入門	Excelの基礎知識、データの入力、表の作成・編集、グラフ、データベース		
	応募書類の作成	ハローワークに公開されている雛形を利用し、Wordで職務経歴書を作成、Excelで履歴書を作成		
実施日程等	令和7年10月4日～令和7年10月25日の毎週土曜日 (全4回) 9:30～16:30 (講習時間6時間、昼休憩60分)			
自己負担分	教材費2,800円 (税込)			

受付 番号	※事務局処理欄
----------	---------

# 就業支援講習会受講申込書

申込書提出日	年 月 日		
受講を希望する講座の種別 *希望する講座に○を付けて下さい(複数可)	講座1 電話応対技能検定資格取得+Excel基本コース【千葉会場】(①又は②を選択) ①第1クール 令和7年10月4日から令和7年12月6日 ②第2クール 令和8年1月10日から令和8年3月21日 講座2 介護に関する入門的研修・看護助手科【毎週土曜】【千葉会場】 講座3 ビジネス基礎 (Word・Excel・PowerPoint)【毎週土曜】【本千葉会場】 講座4 パソコン入門 (Word・Excel)【毎週土曜】【本千葉会場】		
(ふりがな) お名前		性別	生年月日
		男・女	昭・平 年 月 日
ご住所	〒 - ※アパート・マンション名もご記入ください。 市・町・村		
電話番号	電話番号 (自宅) - - (携帯) - - ※事務局から講習会に係るご連絡をする場合がありますので、昼間連絡のとれる番号をご記入ください。		
メールアドレス (任意記入)	@ (パソコン・携帯)		
児童扶養手当の受給状況	1. 受給している 2. 受給していない		
現在の就労状況	1. 就労している (常勤雇用 ・ パート) 2. 就労していない (就労経験 あり・なし) 3. その他 (具体的に: )		
応募の動機	1. 就職・転職のため 2. スキルアップのため 3. その他 (具体的に: )		
この講習会のことをどこでお知りになりましたか。	・市町村窓口 ・県健康福祉センター ・母子・父子自立支援員等 ・千葉県ホームページ ・母子寡婦福祉連合会 ・その他 (具体的に: ) ※複数回答可		

注) 受講の可否については、決定次第、ご連絡いたします。(希望者多数の場合は抽選となります。)  
 受講希望者が実施可能な最少人数に達しない場合、開講をとりやめる場合があります。

<b>同意書</b>	
私は、令和7年度千葉県母子家庭等就業・自立支援センター事業に係る就業支援講習会の受講申込にあたり、受講資格確認のため必要な個人情報を関係市町村が提供することに同意します。	
住所 氏名	

※ 受講者の決定にあたり、市町村に応募者の家庭状況等の確認が必要となる場合がありますので、上記事項に同意の上、署名をお願いします。

## 託児サービス利用申込書

託児サービスの利用について、以下のとおり申込みます。

	(ふりがな) 利用児童の氏名	生年月日 年齢 (開講日時点)	性別	備考 (特に伝えておきたい児童の情報等)
1		年 月 日生 歳 か月	男・女	
2		年 月 日生 歳 か月	男・女	
3		年 月 日生 歳 か月	男・女	
利用希望期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			

※原則として3歳児～6歳児(小学校就学前)を条件とし、申込みが多い場合は託児を受けられない場合があります。