

令和7年6月号

就職情報

ハローワークかいなん

各種セミナー

6月13日(金)・27日(金) 14:00~14:20 求人票のミカタセミナー
6月20日(金) 13:30~15:30 就職活動スタートセミナー

職業訓練（ハロートレーニング）

パソコン分野・介護医療事務分野・ものづくり分野

その他のサービス（主なもの）

就職相談会・会社説明会・キャリアコンサルタント相談等・随時開催

職業紹介・相談

応募書類の添削・模擬面接・求人内容の詳細など実施しています

求人情報

全国の求人情報をご覧ください



ハローワークかいなん

開庁時間 平日8:30~17:15
☎ 073-483-8609

ワークサロンかいなん

開庁時間 平日9:00~17:00
☎ 073-488-1371

ハローワーク 初めましての方 おすすめ！

ハローワークかいなんpresents！

求人票のミカタセミナー

求人票を制する者は就職を制す！見方教えます！

6月 開催日程 13日（金） 27日（金）

14時～14時20分

場所：ハローワーク 1F 会議室

●よく出てる求人って、心配なんです。

⇒ そう思ってしまうのはもったいない！その理由は？

●求人の更新って月初めだけでしょ？

⇒ 違うんです。たくさん出た！と思う時期もあります。

●週休二日制って記載あるのに違うの？

⇒ 年間休日数の勘違い多いんです！



検索のコツも
教えます！

予約おすすめします！
定員 10名

20分程度のセミナーです。



●求職活動となります。雇用保険受給されている方は
雇用保険受給資格者証をご持参ください。

ご予約は、受付・窓口にてお問合せ下さい。

※お問い合わせ

ハローワークかいなん 職業紹介部門
〒642-0001 海南市船尾186-85

[TEL]073-483-8609
(8:30~17:15 土日祝除く)

就職支援セミナー 2025年

6/7月

日 場	時 所	内 容	定 員
6月20日(金)	13:30~15:30	A 就職活動 スタートセミナー	15
7月18日(金)	13:30~15:30	B 書類選考対策セミナー	15
海南省役所※			

- このセミナーは必ず事前に直接または電話での申し込みが必要です。
定員になり次第、締め切りとなります。
- 受講申し込みの際は、氏名・電話番号・失業給付の有無・求職登録の有無をお知らせください。
- セミナー当日は、筆記用具をご持参ください。
- 雇用保険を受給されている方は、「雇用保険受給資格者証」をご持参ください。

【受講申し込み先】

ハローワークかいなん 職業紹介窓口 (①番窓口)

TEL 073-483-8609

※セミナー会場は海南省役所になりますので、受付は市役所5階のワークサロンかいなんで行います。

一番大事なのは「準備」

徹底解説！

面接対策

面接での第一印象を良くするコツ

面接担当者は、ほしい人材かどうかを見抜く時、第一印象をかなり重視しています。

「第一印象をよくする」ためには、「面接担当者に、この応募者なら一緒にうまくやっていけそうなイメージを与える」ことが重要です。

明るく笑顔で

清潔感のある身だしなみ

姿勢を正しましょう

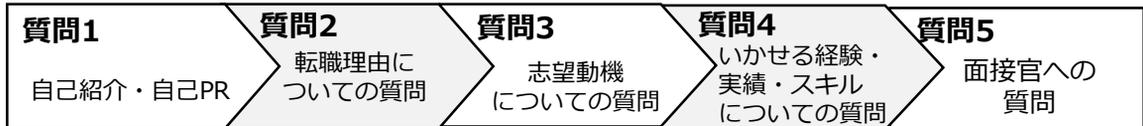
敬語や丁寧な言葉を使いましょう

誠実に元気よく、語尾までしっかり話しましょう



面接の流れを理解しましょう

① 一般的な面接の流れ



① 自己紹介は**1分程度**で簡潔に。

まず、名前と面接の機会を頂けたお礼を述べ、応募企業でいかせる職務経歴を簡略に話します。

先に結論から始め、下記のポイントをできるだけ**1分程度**で簡潔にまとめます。

<自己PRの構成>

1. 最初に、「結論＝自分の強み」を端的に伝える
2. 根拠となる「理由・背景・エピソード」を伝える
3. 強みとなる「成果や実績」を具体化・数値化して伝える
4. 志望する企業・職種で「どういかせるか」を伝える

スラスラ語れるようにするためには、事前に練習しておくことが重要です。

①結論

↓
②根拠

↓
③具体例

① 転職理由についての質問

転職を繰り返す人ではないか？との確認の質問です。

人間関係の不満などネガティブな理由で退職した場合でも、前職の愚痴などを話さないようにしましょう。採用担当者は退職理由から、離職を繰り返す人ではないか、自社での組織適応力、ストレス耐性、キャリアプランなどをチェックしています。

たとえネガティブな理由であっても前職への感謝を述べ、ポジティブな理由であるという印象を伝えましょう。

退職理由を志望動機へつなげることで、入社意欲をアピールすることができます。

① 志望動機について

応募企業の求人票・ホームページ・SNS・四季報・新聞などから応募企業が求める人材像をしっかりと分析することが重要です。

応募企業のホームページにある、代表者メッセージ、沿革、経営理念、企業規模、事業内容などをよく理解し、前職の職務経験をいかして、その企業だからこそ貢献したいという志望動機を考えましょう。

応募企業のことを十分に知らないまま作った志望動機だとありきたりな内容になりがちで、説得力が乏しいものになってしまいます。

- 1.私の前職での〇〇の経験をいかして
- 2.〇〇の御社で
- 3.〇〇として貢献していきたい、という流れで話すと伝わりやすいです。

② いかせる経験・実績・スキルについて

ポイントは「募集職種」での「業務内容」をしっかりと理解して、それに対して適切な経験や実績・スキルを選んで答えるということです。

これまでどんな業務に携わってきて、どのように自社でスキルをいかせるのかを面接官は見極めていきます。即戦力を求めている企業にとって、一番聞きたい質問です。

応募企業が求めている経験・スキルと、合致する部分を積極的にアピールしましょう。

役職や肩書を聞いているわけではありません。履歴書や職務経歴書の内容と矛盾しないよう、簡潔にまとめておきましょう。

もし、異業種・異職種への転職を目指しているのであれば、「仕事」という広い視野で活かせる経験・実績・スキルを探してみましょう。

③ 面接官の「何か質問はありますか？」には

「特にありません」「大丈夫です」はNGだと考えてください。

とはいえ、どんなことを聞いてもいいわけではありません。

原則は「真剣に入社を考えた上での確認事項」であることです。

仕事内容についての質問や採用結果の通知時期等を確認することもよいでしょう。

また、「質問」にこだわらず、再度自分をプッシュするなどして入社したいという意思を示しましょう。

面接の必勝法

面接で面接官が確認したいポイントは2つ。

「自社での活躍が期待できる人物であるか」

「自社で長く働き続けてくれる人物であるか」 です。

この2点を確認するために、面接が行われているとも言えます。

これらを理解し、面接官からの質問に対し説得力のある回答ができるよう準備しましょう。

また、面接官は、「人件費に見合う人材か」といったシビアな目でも応募者を見ます。

自分が入社することで会社や事業にどのような貢献ができるのかについて具体的に答えられるようしっかりと考えて準備しましょう。

魅力が伝わる 退職理由・志望動機 回答例文



「退職理由」の回答ポイント

- 転職理由・退職理由を回答する際は「ポジティブな内容」に変換することが大切です。
- 理由を述べるだけに留まらず、「入社したい」という意欲も見せることを意識しましょう。

例文

【退職理由回答例】（給与が理由の場合）

前職は営業職で、売上目標120%を3度達成しました。しかしながら年功序列制で、目標の達成度合が評価につながりにくいという環境であったと思います。
御社には、成績に応じたインセンティブがあるとのことで、スキルや実績に見合ったポジションを得られると伺っております。御社で売上に貢献し、キャリアアップを実現したいと考えています。

給与や待遇に不満があって退職した場合、理由をそのまま伝えるのはリスクが高いです。報酬がアップすればどこでも良いのでは？という不安を面接官に抱かせてしまいます。

どんな退職理由を伝える場合でも、志望動機にうまくつなげられると好印象を得られます。

「志望動機」の回答ポイント

- なぜ当社なのか？に対する回答を準備しましょう。
- 応募企業の特徴を踏まえて自分が貢献できることをアピールします。
- 退職理由と一貫性をもたせましょう。



例文

【志望動機回答例】

年齢などの本人の能力以外の部分ではなく、達成した成果を重視する御社の社風に惹かれて志望しました。前職では法人営業として、直近の2年間は目標売り上げを達成していました。お客様に対する提案経験や目標達成にこだわってきた姿勢を活かし、御社に貢献していきたいと思っています。よろしくお願いいたします。

「もっと年収アップしたい」が志望動機の人もあるでしょう。

しかしながら、面接の場などで、「志望動機は年収です」とストレートに言うことは面接官の印象を悪くすることがあります。

入社後、応募企業にどのような貢献ができるのかを具体例をあげてアピールしましょう。特に中途採用では企業は即戦力を求めています。そのため、応募企業でいかせるスキルを持っていれば採用の決め手となり得ます。異なる業種や職種への転職の場合でも、いかせるスキルはあるはずで、志望動機に絡めて積極的にアピールしましょう。



- × あいまいな志望動機
- × 退職理由との一貫性がない
- × 勉強させてもらうという自分本位なスタンス
- × 職場と住居が近いなどの地理的理由

ハローワークで履歴書や面接の相談はできるの？



志望動機って面接で必ず聞かれる質問ですよね。

どの企業にも使い回せる志望動機は印象が悪いですか？
企業ごとに志望動機を考えなければならないの？

「企業の規模と安定性に魅力を感じ、志望しました」

「自分の成長につながる企業であると思いました」

「福利厚生・研修制度が充実しているため、志望しました」などはどうですか？

そうですね。

これはこれでひとつの志望動機ですが、使い回せる志望動機は漠然としている上に、これらの志望動機は企業に頼っている印象を与え、いまひとつ採用担当者は好印象を持ちません。

入社して何をしたいのかという点を強調すれば、企業に貢献するニュアンスを強く伝えることができます。

ですので、志望動機は、必ず応募する企業ごとに特化しましょう。

企業ごとに志望動機を考えるのは面倒に感じるかもしれませんが、必要な努力です。



応募企業に特化した志望動機か。う～ん。むずかしいな。
頭に浮かんでこない場合はどうすればいいの？

- 求人票や求人広告を見て、企業が求めている人物像を考えてみましょう。

志望する企業を徹底的に深掘りして情報を収集し、企業の求める人物像を把握してそれに沿うような志望動機を作ることが大切です。

- 自己分析をしてスキルや資格・経験を洗い出してみましょう。

そして、大事なことは**履歴書に記載する志望動機と面接で話す志望動機が一貫していること**、**「入社して何をしたいか」を意識して志望動機を考えること**ですね。



履歴書の志望動機と面接で話す志望動機が全く違ったらおかしいですよね。

なるほど。応募する事業所で自分が貢献できることをアピールできる志望動機が必要なのですね。

一度考えてみます。

ハローワークで履歴書や面接用の回答案を添削してもらえますか？

はい。

回答がブレないように、必ず履歴書をコピーして持参し面接に臨んでくださいね。

ハローワークでは、履歴書や職務経歴書の書き方、面接の受け方などのセミナーを開催しています。

また、職業相談窓口では、書類の添削や面接対策のアドバイスなども行っています。

ぜひご利用ください。



就職活動の進め方

ハローワークかいなん

ハローワークでは、就職までのステップに合わせて各種支援策を提供しています。
就職活動に関することは何でもご相談に応じます。積極的に活用しましょう

Step1 自己分析・労働市場分析

- 1 仕事探しを上手に進めるにはまず自分自身を知ることが大切です
 - ・ 今までの経験、今できること、これからやりたいことなど きちんとまとめておきましょう
- 2 興味を持っている仕事や経験がある仕事などについて現状の状況を知りましょう
 - ・ 求人の数が多いか少ないか、どのような求人がどのような条件で出ているかなどハローワークやハローワークインターネットサービスで実際に調べてみましょう

Step2 条件決定

就きたい仕事、働きたい条件を決めましょう
希望条件を決めたらどの条件を優先するか決めます。
こだわる条件、譲れる条件などあらかじめ決めておくと仕事選びがスムーズです

Step3 求人を探す

応募したい求人をさがしましょう。
見つからないときはステップ1、ステップ2へ戻り希望条件を再検討しましょう

Step4 応募準備

応募するときには履歴書が必要になります
また最近では職務経歴書が必要な場合が多くなっています
求人情報に記載されている「選考に必要な書類」を確認しましょう
面接ではきちんと受け答えできるよう準備しましょう

Step5 応募

書類選考がない場合

書類選考がある場合

書類選考は面接に進むための最初のハードル。
ハローワークでは応募書類についての
アドバイスもしています。ご相談ください
書類の送付期限は厳守です
応募の期日までに準備しましょう

Step6 面接

求人内容にあった履歴書・職務経歴書を作成し、面接の想定問答などを考えましょう
面接日時や書類の送付期限は厳守です
応募の期日までに準備しましょう

Step7 採用

- ・ 採用が決まったら、まず労働条件を確認しましょう
労働基準法では、主要な労働条件を書面（雇用契約書や労働条件通知書など）で明示することとされています
- ・ 体調を崩さないよう注意して、初出勤に備えましょう

受講料無料

※教材費の実費は自己負担です

ハロートレーニング



受講された方の声・感想

就職を目指す方のための
公的職業訓練

「PC分野」



- ・授業についていけないのが不安でしたが、親身になって教えてくれたので理解することができ、安心して就職に向けて取り組むことができました。
- ・丁寧な指導がとてもわかりやすく、就職に対する意欲も向上しました。
- ・パソコン初心者だった私にも理解できるように基礎から丁寧に教えていただいたお陰で日商PC検定に合格できました。
- ・面接を受ける中でパソコンスキルについて問われることが多く、スキル不足が原因で不採用となった経験から職業訓練を受講しました。
訓練は実用に則した内容で、そのおかげでパソコンスキルに自信が持てるようになりました。



「介護分野」

- ・先生方の説明はとてもわかりやすく、丁寧にしっかり理解することができました。作成されていた教材、資料も今後も活用できそうでとても助かりました。こちらの受講コースに参加でき本当に感謝しています。
- ・失業して悩んでいたときに、ハローワークの職業訓練担当の方に導いていただき、今回の就職に至りました。
訓練を受けていなければ、この就職にはたどりつけませんでした。
親身になって相談に対応して頂き、感謝しています



「医療事務分野」

- ・地元でUターンし再就職のための資格取得やスキルアップを考えていたところ、医療事務の職業訓練があることを知り、受講を決意しました。まったく予備知識がない中での受講でしたが丁寧に指導していただき、訓練終了後医療事務の求人に応募したところ採用されました。
現在の職場はとても働きやすい環境であり訓練を受講して良かったです。

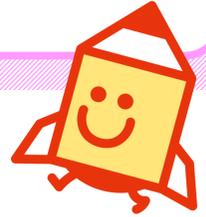


— 急がば学べ —

ハロートレーニング



- ・「ハロー」とは、新たな出会いを表す希望の言葉。トレーニングで鍛えた筋肉のように、「ハロートレーニング」を通じて仕事に必要な「スキル」（知識と技能）をしっかりと身につけて欲しい、そんな気持ちを表しています。
- ・新たな職業やスキルにチャレンジするには、ちょっと時間がかかるかもしれませんが、「急がば学べ」。焦らず、前向きに！



ハロトレくち

和歌山県内のハロートレーニング情報

- ◎在職者訓練及び学卒者訓練を除いた訓練を掲載しています。
- ◎募集内容については、随時更新（終了、新規）しています。
- ◎募集期間がありますのでご注意ください！
- ◎「訓練科名」をクリックすると、訓練の案内や訓練カリキュラムをご覧いただけます。

（令和7年2月27日 現在）

7月開講コース

※7月以降開講の「求職者支援訓練」は現在計画中です。

パソコン応用系コース

訓練実施施設地域	訓練科名	訓練実施施設	実施施設所在地	訓練期間	募集期間	選考日	定員	訓練種別
和歌山市	パソコン・総務経理事務科	職業訓練のアップ 和歌山駅前校	和歌山市友田町	7/15 ~ 11/14	5/26 ~ 6/16	6/25	15	公共 職業訓練

介護系コース

訓練実施施設地域	訓練科名	訓練実施施設	実施施設所在地	訓練期間	募集期間	選考日	定員	訓練種別
和歌山市	介護パソコン科	キャリア・アップ協会 和歌山駅前校	和歌山市友田町	7/11 ~ 10/10	5/20 ~ 6/10	6/20	15	公共 職業訓練

8月開講コース

パソコン応用系コース

訓練実施施設地域	訓練科名	訓練実施施設	実施施設所在地	訓練期間	募集期間	選考日	定員	訓練種別
和歌山市	基礎から学ぶWeb クリエイター養成科(若年者)	職業訓練のアップ 和歌山駅前校	和歌山市友田町	8/26 ~ R8/2/25	6/30 ~ 7/22	7/30	15	公共 職業訓練

ものづくり系コース

訓練実施施設地域	訓練科名	訓練実施施設	実施施設所在地	訓練期間	募集期間	選考日	定員	訓練種別
和歌山市	CAD・エンジニア科	ポリテクセンター和歌山	和歌山市園部	8/1 ~ R8/1/29	6/2 ~ 7/8	7/16	15	公共 職業訓練

9月開講コース

ものづくり系コース

訓練実施施設地域	訓練科名	訓練実施施設	実施施設所在地	訓練期間	募集期間	選考日	定員	訓練種別
和歌山市	溶接加工科	ポリテクセンター和歌山	和歌山市園部	9/2 ~ R8/2/27	7/1 ~ 8/6	8/18	12	公共 職業訓練
和歌山市	ビル管理技術科	ポリテクセンター和歌山	和歌山市園部	9/2 ~ R8/2/27	7/1 ~ 8/6	8/18	15	公共 職業訓練
和歌山市	社会人基礎講習付 CAD・生産サポート技術科	ポリテクセンター和歌山	和歌山市園部	9/2 ~ R8/3/31	7/1 ~ 8/6	8/18	10	公共 職業訓練
和歌山市	社会人基礎講習付 電気設備技術科	ポリテクセンター和歌山	和歌山市園部	9/2 ~ R8/3/31	7/1 ~ 8/6	8/18		公共 職業訓練
和歌山市	社会人基礎講習付 住環境計画科	ポリテクセンター和歌山	和歌山市園部	9/2 ~ R8/3/31	7/1 ~ 8/6	8/18		公共 職業訓練

※就職氷河期世代支援コース（一般の方も受講可能です。）

離転職者等職業訓練
募集案内

県立和歌山産業技術専門学院では、下記のとおり訓練生を募集しています。
訓練希望の方は、ハローワーク窓口までお申し出ください。他の職業訓練との併願はできません。

訓練コース番号 5-07-30-133-03-0081

パソコン・総務経理事務科

訓練期間 令和7年7月15日(火)～令和7年11月14日(金) (4か月間)

訓練について

訓練内容等

企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や給与事務などの実践的な知識を習得するとともに、商業簿記の記帳から決算処理までの一連の知識及び会計ソフトの操作技能を習得する。

訓練時間等

原則 月曜日～金曜日(土・日・祝は休み)
1日あたり6時間(9:30～16:00)

訓練場所

職業訓練のアップ 和歌山駅前校

和歌山市友田町二丁目145番地
KEG 教育センタービル
TEL 073-421-1115

訓練委託先

株式会社KEGキャリア・アカデミー
和歌山市友田町二丁目145番地

選考会場と訓練実施場所が異なりますので、ご注意ください。
詳しくは、県立和歌山産業技術専門学院までお問い合わせください。

訓練経費

受講料無料

ただし、教科書代12,000円(税込)・検定料は、自己負担となります。

取得(任意)目標資格

日商PC検定試験(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成) 3級
日商簿記検定試験3級



募集について

募集期間 令和7年5月26日(月)～令和7年6月16日(月) 各ハローワークで受け付けます。

選考

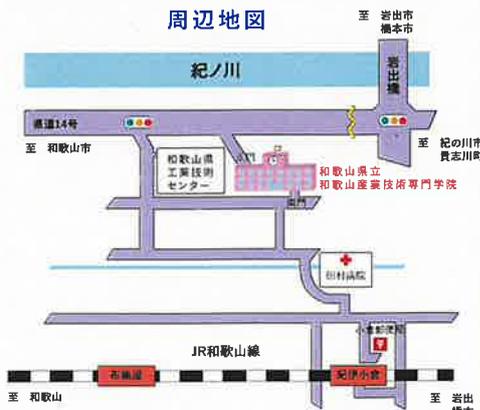
日時	令和7年6月25日(水) 10:00開始
受付時間	9:30～9:50 (注)試験開始後の受験は認めません。
選考方法	面接(対面式) ※選考試験には合格ラインがあり(面接:配点50点、合格ライン25点以上)、募集定員に満たない場合でも不合格になる場合があります。詳しくは学院ホームページをご覧ください。 ※選考当日は筆記用具(鉛筆、消しゴム、黒ボールペン)を持参してください。 ※選考試験には他人に不快感を与えない軽装をお越しください。
選考結果	文書で通知します。
その他	※選考試験実施の案内状は送付いたしません。受講申込をされた方は上記の時間・場所にお越しください。

会場

和歌山県立和歌山産業技術専門学院

和歌山市小倉90番地
TEL: 073-477-1253

周辺地図



アクセス方法

- 鉄道利用 JR和歌山線「紀伊小倉駅」徒歩約15分
- お車で来られる方は、運動場へ駐車してください。

募集定員

15名
(最低実施人数8名)

対象者

総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門での就職を目指す求職者(文字入力ができ、ワード、エクセル等の基本的なパソコン操作ができる方)を対象に、公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができる方。

※一定の要件を満たす方は「求職者支援制度」により「職業訓練受講給付金」の支給等を受けることができます。詳しくは、ハローワークにお問い合わせください。

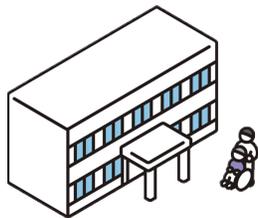
和歌山県立和歌山産業技術専門学院 総務課
和歌山市小倉90番地 TEL 073-477-1253

委託訓練カリキュラム

訓練科名	パソコン・総務経理事務科		就職先の職務	経理事務、総務事務
訓練期間	令和7年7月15日 ～ 令和7年11月14日			
訓練目標	企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や給与事務などの実践的な知識を習得するとともに、商業簿記の記帳から決算処理までの一連の知識及び会計ソフトの操作技能を習得する。			
取得目標資格	日商PC検定試験（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）3級、日商簿記検定試験3級			
受講対象者	総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門での就職を目指す求職者（文字入力ができ、ワード、エクセル等の基本的なパソコン操作ができる方）			
	科目	科目の内容	時間	
訓練の内容	パソコン基礎知識	パソコンにおける基礎知識、OS、アプリケーションソフトやハードウェアの基礎知識	3	
	ビジネス文書基礎知識	社内、社外文書作成（前付け、頭語、結語、時候の挨拶、前文、主文、末文等）の基礎	6	
	デジタルリテラシーと情報セキュリティ	コンピュータの特徴・種類、コンピュータの構成と役割、ハードウェア・ソフトウェア、情報セキュリティ、ウイルスやスパイウェア、情報化社会の問題点、著作権、知的財産権、個人情報保護、ファイアウォール	12	
	社会保険実務	各種保険の制度と概要、社会保険の年間事務手続き、健康保険・厚生年金保険・雇用保険の資格取得・喪失・保険料、社会保険・労働保険の給付、労働保険の年度更新	24	
	人事・労務・総務の基礎知識	採用・退職に関わる業務の基礎知識、雇用形態の種類と労働契約、労働時間、休暇・休日、福利厚生、一般事務の仕事や接客接遇について、労使協定（36協定等）	24	
	経理の基礎	記帳（仕分・転記）、現金・預金管理、仕入・売上管理、小口現金管理、手形・小切手管理、固定資産、債権・債務、法人税・消費税の基礎、伝票の起票・集計・管理、商標管理、決算の手続き、貸借対照表・損益計算書、試算表、総勘定元帳、費用勘定等	54	
	商業簿記	企業会計の基礎、簿記上の取引、現金・預金取引、商品売買取引、試算表の作成、決算整理仕訳、売上原価の計算、財務諸表の作成、当期純損益の計算等、検定対策等	48	
	ビジネスマナー	マナーの基本（第一印象、身だしなみ、姿勢、笑顔、お辞儀、敬語）、職場における接遇（電話対応、来客対応、名刺交換等）、ビジネスシーンを設定した対応（Web等）	12	
	キー・スキル講習	【キャリアデザイン】社会環境等を考慮した将来の人生設計 【自己理解】エゴグラム・ホランド等の各種ツールを用いた自己分析を行い自己PRや目標設定、方向性の確定を行う 【メンタルヘルス】日常生活、職場での心の健康管理、不調に気づいたときやストレス対策・回避方法、アンガーマネジメント 【コミュニケーション能力】（論理的思考）表現を実現させるための手法、グループワークを通じて他者と協力する楽しさや他者の考えを理解し受容する能力を習得、自己の承認、傾聴力、発信力、チームビルディング、リーダーシップ、フォローシップ等	24	
	就職支援	【仕事理解・職業理解】希望職種の世界研究、求められるスキル・求人ニーズ・組織に求める役割・職業意識と勤労観、職業人講話（求める人材像） 【就職活動の進め方】求職活動についての心構えとポイント、求人票の見方、動向、情報収集、企業情報収集等の習慣化 【応募書類の作成・面接対策】履歴書（志望動機）、職務経歴書（自己PR）・面接対策（個人、集団、Web等のロールプレイング）・キャリアコンサルタントの個別支援 【働くことの基本ルール】労働者の基本知識（労働契約、賃金、就業規則、労働時間、休暇、休日、母性保護等）・労働保険や社会保険の基礎	24	
安全衛生	VDT作業の注意点・症状・対策・労働安全衛生法	3		
	小計		234	
実技	パソコン基本操作	キーボード・マウス操作、タッチタイピング、ファイルの開き方・保存の仕方、フォルダーの作成・管理の仕方、文字の入力、変換、USBメモリ取り扱い等	12	
	文書作成（Word）	基本操作、書式設定（文字の装飾・配置）、ビジネス文書（連絡・案内状・報告書・議事録等）作成、レイアウトが整う書式の使い方、表作成やイラスト、写真の取り込み、図形を用いた地図等の作成、差し込み印刷、セクション等の応用的な操作・検定対策等	54	
	データ活用（Excel）	基本操作、表作成、四則演算・関数、グラフの作成、複数の関数の組み合わせ、データベースの活用、ピボットテーブル作成、表やグラフを組み合わせた資料（会議資料・報告書・スケジュール管理表等）の作成・検定対策等	66	
	PowerPoint演習	スライドの作成、レイアウト等を活用した社内資料のプレゼンテーション資料の作成、発表時の姿勢や注意点、成功するプレゼンテーションの技法、検定対策等	24	
	パソコンによる会計計算	伝票仕分、伝票入力の課題演習等、弥生会計ソフトを使用した実務演習	24	
	給与計算・年末調整実務	給与・賞与・退職金の計算実務、所得税と住民税の排除、源泉徴収や年末調整における実務、給与ソフトを利用した給与・賞与計算入力	24	
		小計		204
合計			438	

就職支援の具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアコンサルタントが入校から就職まで一貫して支援する。（クラス担当制） ・訓練の1か月目～2か月月中旬に授業の「キャリアデザイン」で知り得た自身の個性や適性を元に作成（履歴書・職務経歴書・自己PR等） ・模擬面接の実施（Webも行う） ・希望条件の優先順位や【O-NET】などを利用し寄り添った就職相談 ・無料職業紹介、ハローワーク求人情報等の掲示や個別の案内・求人の開拓 ・職業人講話の実施（求める人材像） ・キャリアコンサルタント、就職支援講師だけでなくスタッフ全員の声掛けによるコミュニケーションの充実を図る ・月1回スクールカウンセリング（臨床心理士）の実施
使用する機械器具・教材等	パソコン一式、OS、アプリケーションソフト、メール及びインターネット利用環境（DELL製、2019年式、Windows11 使用ソフト Microsoft 365） 弥生会計（2024）給与王（2022）
備考	上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行います。

訓練コース番号 5-07-30-133-05-0075



介護パソコン科



訓練期間 令和7年7月11日(金)～令和7年10月10日(金) (3か月間)

訓練内容等

基本的な介護業務を行う中で日常業務ができるよう最低限の知識・技術(介護・パソコン操作)とそれを実践する際の考え方のプロセスを習得する。

訓練時間等

原則 月曜日～金曜日(土・日・祝は休み)
1日あたり6時間(9:30～16:00)
※ただし、実習期間中は実習先に応じた訓練時間となります。

訓練場所



職業訓練法人 キャリア・アップ協会
和歌山駅前校

和歌山市友田町二丁目145番地
KEG教育センタービル
TEL 073-421-1115

選考会場と訓練実施場所が異なりますので、ご注意ください。
詳しくは、県立和歌山産業技術専門学院までお問い合わせください。

訓練委託先

職業訓練法人 キャリア・アップ協会
和歌山市友田町二丁目145番地

訓練経費

【受講料】無料。
【自己負担】教科書代10,000円(税込)
検定料・実習前の診断書取得代
職業訓練生総合保険料3,100円+払込手数料
訓練期間中の事故に備えた損害賠償責任保険への加入が必要です。

取得目標資格

- 介護員養成研修 介護職員初任者研修課程の修了
- 日商PC検定試験 (文書作成・データ活用) 3級※任意

訓練について

募集について

募集期間 令和7年5月20日(火)～令和7年6月10日(火) 各ハローワークで受け付けます。

募集定員

15名
(最低実施人数8名)

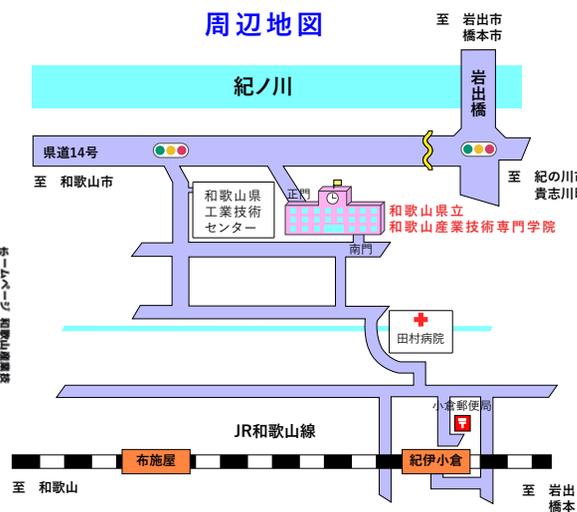
対象者

介護職員として介護関連職種に就職を目指す方を対象に、公共職業安定所長から受講おっせんを受けることができる方。(パソコン未経験者も受講可能)

選考

日時	令和7年6月20日(金) 10:00 開始
受付時間	9:30～9:50 (注)試験開始後の受験は認めません。
選考方法	面接(対面式) ※選考試験には合格ラインがあり(面接:配点50点、合格ライン25点以上)、募集定員に満たない場合でも不合格になる場合があります。詳しくは学院ホームページをご覧ください。
選考結果	文書で通知します。
会場	和歌山県立和歌山産業技術専門学院 和歌山市小倉90番地
その他	※選考試験実施の案内状は送付いたしません。 受講申込みされた方は、必ず上記の時間・場所にお越しください。 ※選考日当日は筆記用具(鉛筆、消しゴム、黒ボールペン)を持参してください。

周辺地図



アクセス方法

鉄道利用: JR和歌山線
「紀伊小倉駅」徒歩15分
お車で来られる方は、運動場へ駐車してください。

選考試験には他人に不快感を与えない軽装でお越しください。

※一定の要件を満たす方は「求職者支援制度」により「職業訓練受講給付金」の支給等を受けることができます。詳しくは、ハローワークにお問い合わせください。

委託訓練カリキュラム

訓練科名		介護パソコン科		就職先の職務	介護関連の職種
訓練期間		令和7年7月11日 ～ 令和7年10月10日			
訓練目標		基本的な介護業務を行う中で日常業務ができるよう最低限の知識・技術(介護・パソコン操作)とそれを実践する際の考え方のプロセスを習得する。			
取得目標資格		介護員養成研修介護職員初任者研修課程(訓練修了時に左記課程も修了) 日商PC検定試験(文書作成・データ活用)3級※任意			
受講対象者		介護職員として介護関連職種に就職を目指す求職者(パソコン未経験者も受講可能)			
		科目	科目の内容	時間	
訓練の 内容	学科及び 実技	介護職員初任者研修課程	職務の理解(6h)、介護における尊厳保持・自立支援(9h)、介護の基本(6h)、介護・福祉サービスの理解と医療との連携(9h)、介護におけるコミュニケーション技術(6h)、老化の理解(6h)、認知症の理解(6h)、障害の理解(3h)、こころとからだのしくみと生活支援技術(75h)、振り返り(4h) ※こころとからだのしくみと生活支援技術については、一部実技演習を含む。	130	
		介護に関する基礎知識	地域で支える認知症、地域共生社会、介護職の倫理、社会保障の概念、チームケア、ストレスマネジメント	18	
		共感的理解	利用者主体の介護サービス提供のための「気づき」と「感性」の重要性	6	
		職業人講話	就職意識向上を目的に「何のために働くのか」「仕事」の本質的理解と職場のルールや連携、組織の考え方、求める人材像	6	
		社会人基礎講習	自己理解、職業意識、現場見学など仕事理解、接遇マナー、苦情対応	24	
		就職支援	就職活動の進め方(キャリアデザイン、履歴書・職務経歴書の書き方、面接対応等)、修了評価	20	
			小計	204	
	実技 (演習)	パソコン基本操作	マウス、キーボード操作、文字入力(日本語変換)、タイピング、アプリケーションの実行と終了	6	
		パソコン文書作成(Word)	文書作成ソフトの基本操作と応用、報告書・ビジネス文書等の作成	21	
		パソコン基本操作(Excel)	表計算ソフトの基本操作、関数、書式設定、グラフの作成と編集、関数の活用、データベース利用	21	
		OA実務演習	Word・Excel等の複数のソフトを活用した介護職での実務実践課題	6	
情報セキュリティ演習		介護業界における入力データ管理、セキュリティ対策、ネットトラブルへの対策	6		
		小計	60		
実技 (等) (職場見学)	職場見学等(介護老人福祉施設、居宅介護事業所、グループホーム、障害者支援施設などのうちから2か所以上かつ6時間以上)	職場見学	12		
		職場実習	48		
		小計	60		
		合計	324		
就職支援の具体的内容	キャリア・コンサルティングの実施、就職講話・懇談会実施、履歴書・職務経歴書等の作成指導、模擬面接の実施、訓練修了後の就職支援等				
使用する機械器具・教材等	車椅子、ギャッチベッド、ポータブルトイレ、特殊浴槽、平行棒、ストレッチャー、リフト車、杖、歩行器等、パソコン一式、OS、アプリケーションソフト、メール及びインターネット利用環境(DELL製 2019年式、Windows11 使用ソフト Microsoft Word 365・Excel 365)				
備考	・上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行います。				

その履歴書で大丈夫??

ハローワークかいなんではあなたの魅力を引き出す
応募書類作りをお手伝いします！

応募書類作成の流れ

これまでの経験(職歴、資格等)の整理



長所・PRポイントの発見



応募先企業の研究(※仕事理解)



応募書類(履歴書・職務経歴書等)
作成方法のご説明



応募書類の作成
(※添削、アドバイスの実施)



完成！！

応募書類作成用パソコン 導入しました!!

※利用料無料・事前予約制



※基本的なパソコンの使い方についてのご説明はできかねますので
あらかじめご了承ください。

【お問合せ】

ハローワークかいなん 職業紹介部門
〒642-0001 海南市船尾186-85

[TEL]073-483-8609
(8:30~17:15 土日祝除く)

和歌山の気になる地域を探したい

かんたん求人検索

かんたん求人検索は
和歌山労働局ホームページから



～検索画面～

サクッと新着の求人
を見たいとき・・・

まず、気になる地域
をワンタッチ・・・

細かい条件で絞らず
いろいろな求人が検
索できます。

厚生労働省
和歌山労働局 [ホーム](#)

報道・広報 | 各種法令・制度・手続き | 事例・統計情報 | 窓口案内

[和歌山労働局](#) > [リンク集](#) > **かんたん求人検索！** [リンク先一覧](#)

かんたん求人検索！ リンク先一覧

↓ 気になる地域をクリック！ ↓

北部	和歌山市 紀の川市 岩出市	海南市 紀美野町	橋本市 かつらぎ町 九度山町 高野町
中部	有田市 湯浅町 広川町 有田川町	御坊市 美浜町 日高町 由良町 印南町 日高川町	田辺市 みなべ町 白浜町 上富田町
南部	新宮市 那智勝浦町 太地町 北山村 田辺市本宮町	串本町 古座川町 すさみ町	

※求人検索画面は裏面に≫

※応募を希望される求人や気になる求人が見つかりましたら、
求人番号をお控えいただき、ハローワークまでお越しください。

ハローワークかいなん職業紹介部門
TEL：073-483-8609
(8:30～17:15 土日祝除く)

かんたん求人検索で希望の地域を選択 例えば海南市・紀美野町をクリックで 簡単に検索できます。

サクッと新着の求人を見たいとき、

細かい条件で絞らず
いろいろな求人を見たいとき、

細かい設定をしなくても
海南市・紀美野町の求人を
ワンタッチで検索できます！

かんたん求人検索は
和歌山労働局ホームページから↓



https://site.mhlw.go.jp/wakayama-roudoukyoku/newpage_00411.html

または、

ハローワークかいなん かんたん求人検索



で検索!!

●お問い合わせ●

ハローワークかいなん 職業紹介部門
TEL：073-483-8609
(8:30~17:15 土日祝除く)

～検索画面～

かんたん求人検索

ハローワークかいなん

かんたん求人検索！

就業場所が海南市・紀美野町の求人を
いくつかのカテゴリにピックアップして検索できるようにしました

▶ 1週間以内の新着求人

フルタイム

パートタイム

▶ 地域別で探す

フルタイム

海南市

フルタイム

紀美野町

パートタイム

海南市

パートタイム

紀美野町

▶ 職種で探す ※職種の早見表

【フルタイム】

事務
管理職

営業

販売

【パートタイム】

事務
管理職

営業

販売

▶ 子育て中の方に配慮がある求人

フルタイム

パートタイム

▶ 60歳以上の方が応募しやすい求人

フルタイム

パートタイム

▶ 就職氷河期世代歓迎の求人

氷河期

※応募を希望される求人や気になる求人が見つかりましたら、
求人番号をお控えいただき、ハローワークまでお越しください。
検索された結果以外にも、あなたの希望に合う求人が見つかるかもしれません。

求職者マイページのご案内

ハローワークインターネットサービス上に「求職者マイページ」を開設すると、ご自宅のパソコンやタブレット、スマートフォンなどから、求人検索条件の保存などのサービスが利用でき、お仕事さがしがより便利になります。

「求職者マイページ」でできること

- 登録した求職情報を確認することや変更することができます。
- 求人の検索条件を保存したり、気に入った求人を保存することができます。
- ハローワークでご紹介した求人の内容や紹介状、応募履歴を確認することができます。
- ハローワークからおすすめの求人情報を受け取ることやオンラインで職業紹介(オンラインハローワーク紹介)を受けることができます。
- 求人に直接応募すること(オンライン自主応募)ができます。
- 求職情報を公開すると、求人者からの直接連絡による応募の検討依頼の受け付け(直接リクエスト)を受けることができます。
- メッセージ機能により、応募した求人の担当者とやりとりできます。

「求職者マイページ」を開設するには

※「求職者マイページ」を開設するには、ハローワークへの求職登録が必要です。

ステップ1：ハローワークの窓口で、ログインアカウントとして使用するメールアドレスを登録

メールアドレス（控え）：

※メールの受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からの受信を許可してください。

ステップ2：ハローワーク内のパソコンのメニュー画面から「仕事をお探しの方へのサービスのご案内」をクリック、または、ご自宅のパソコンやスマートフォンから、**ハローワークインターネットサービス** にアクセスし、**ハローワークをご利用中の方のマイページ開設** ボタンをクリック

※ご自宅のパソコンやスマートフォンからアクセスする場合は、「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコードまたはホームページアドレス（<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>）を入力
※ハローワーク内のパソコンで手続きを行う場合は、登録したメールアドレスあてにメールが届きますので、その場で（ご自身のスマートフォンなどで）受信・確認できるようにご準備ください。



ステップ3：「プライバシーポリシー」と「利用規約」の内容を確認し、「同意します」にチェックして「次へ進む」ボタンをクリック

ステップ4：登録したメールアドレスと生年月日を入力し、「次へ進む」ボタンをクリック

ステップ5：入力したメールアドレスで「パスワード登録申込受付通知」メールを受信

しばらく経ってもメールが届かない場合は、メールアドレスが正しいかご確認ください。メール受信制限をしている方は、system@mail.hellowork.mhlw.go.jp からのメール受信を許可し、はじめからパスワード登録をやり直してください。

ステップ6：パスワードと認証キーを入力し、「完了」ボタンをクリック

*パスワード：半角の数字、英字、記号を組み合わせ、8桁以上32桁以内

*認証キー：「パスワード登録申込受付通知」メール記載の認証キー（メール配信から50分以内有効）

マイページ開設完了。「ログイン画面へ進む」ボタンをクリックし、登録したメールアドレスとパスワードでログイン後、各種サービスをご利用ください。

【！重要！】ハローワーク内のパソコンを利用する場合は、ご利用後に必ず「ログアウト」してください。

※ マイページの開設方法は、上記によるほかハローワークインターネットサービスの求職申込み画面にアクセスし、アカウントの登録を行った上で、続けて求職申込みを行うことで開設する方法もあります。

マイページでこんなことができる！

マイページ活用ガイド

マイページには、お仕事探しに便利な機能がたくさんあります。
早期就職を目指して、マイページを積極的に活用しましょう！

先日見つけた求人をもう一度見たいけど、どれだっけ…



「お気に入り」に保存しよう！

Point

気になった求人は、「お気に入り」に300件保存可能！
どんどん保存して、あとでゆっくり比較検討することができます



検索条件を毎回入力するのがめんどろだなあ…



検索条件が保存できます！

Point

よく使う検索条件は保存しておく、毎回入力の手間が省けます。（保存した条件は、編集・削除が可能です。）



以前応募した求人はどんな内容だったかな？



応募履歴が確認できます！

自分が応募した求人について内容を確認できます。
いつ・どの事業所に応募したか、活動履歴がわかります。

Point



ハローワークからの情報を知りたい！



メッセージを受け取れます！

イベント開催のお知らせやおすすめ求人情報など、ハローワークからのメッセージを受け取ることができます。

Point



<その他の機能>

「登録した求職条件の確認・変更」、「求職状態（有効・無効）の切り替え」、「求人事業所からのリクエスト受付」、「応募中事業所とのメッセージのやり取り」、「オンラインでの職業紹介」、「求人への直接応募（オンライン自主応募）」など

※詳細はハローワーク窓口にお問い合わせください

ご利用はこちらから！



ハローワークかいなん

海南市船尾186の85
TEL 073-483-8609

ワークサロンかいなん

海南市南赤坂11番地(海南市役所5階)
TEL 073-488-1371

ハローワークの職員が訪問しました！

事業所HP



社会福祉法人 一峰会

海南省重根1778 (海南駅から車で約10分)

事業内容：障がい福祉サービス事業（就労支援、生活支援、相談支援）

仕事内容

- 障害者福祉施設指導専門員（正社員）
就労B型事業所ぱん工房かたつむり、あすなろでの支援業務
- 障害者福祉サービス『ぱん工房かたつむり』でのサポート業務（パート）主にパンの配達・販売業務
- 障害者福祉サービス施設『あすなろ』でのサポート業務（パート）農産物加工や軽作業、清掃業など

従業員の方の声

利用者の方の成長を近くで感じられて、やりがいのあるお仕事です。支援する楽しさ、仕事を通して自分も向上できる喜びを実感できます。

事業所担当者より

福祉のお仕事に興味のある方や社会に貢献する仕事に就きたい方を歓迎します。未経験でもチャレンジしたい！と思いのある方のご応募もお待ちしています。職場見学も行っていますのでハローワークを通じてお問い合わせください。

訪問した ハローワーク職員から!!

- 介護職との違いは身体介助がなく体力的な負担が少ないところ です。
- それぞれの施設長さんは30～40代で何でも気軽に相談しやすく、日々の業務や仕事の悩みなどもすぐに相談できる職場。
- パート求人は土日祝休み！家事・育児と両立しやすい！
- 職員さんがいきいきとやりがいがあって働いていました。



あすの実



ぱん工房かたつむり



あすなろ

ハロワークの職員が訪問しました！

事業所HP



株式会社 タカシヨードジテック

海南市南赤坂20-1 (海南駅から車で約10分)

事業内容：光の専門集団（メーカー）として、LED照明、LEDサイン（看板）、イルミネーションを取り扱い、世界規模で活躍している企業です

仕事内容

- 組立・箱詰め作業
 - LED制作作業
 - LED制作サポート業務
 - 工場間配送ドライバー・軽作業
 - 倉庫管理メイン・フォークリフト【未経験】【要資格】
- 他、総務、経理、営業、Webデザイナー・エンジニア等の求人あり

※各求人パート・フルタイムあり

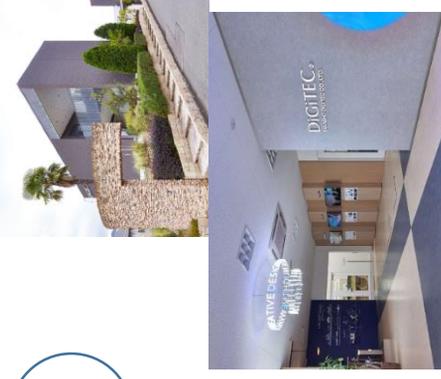
事業所担当者より

【社風】意思決定が早くスピード感があり、年齢に関係なくチャレンジできる活気ある社風です。

【当社について】

親会社である株式会社タカシヨードは、ゲーディング業界唯一の東証一部上場企業で、業績も毎年右肩上がり。非常に成長している企業です。

たくさんのご応募お待ちしております！！



ここに注目!!

- ・冷暖房完備の綺麗な作業場で仕事ができる。
- ・制作作業は力仕事はなく、黙々と作業したい方にオススメ。
- ・夏季休暇や年末年始休暇もあり
- ・20代～40代を中心に子育てしながら活躍されている方が多数在籍。

