

8月
開講

平成 28 年度求職者訓練
知識等習得コース



©京都府 まゆまる 2857002

めざせ！ 事務のエキスパート科

受講生募集案内

3 か月訓練

受講料 **無料**

テキスト代・傷害保険等
自己負担あり

訓練期間

平成28年8月2日（火）～11月1日（火）

募集期間

平成28年6月10日（金）～7月8日（金）

選考試験

平成28年7月19日（火）

実施会場

モーリスビジネス学院 烏丸校

定員
30名

コース番号 2821

京都府立京都高等技術専門校

求職者訓練のご案内

京都府では、求職者の再就職を支援するために短期の職業訓練を民間教育機関等に委託して実施しています。

コース名	めざせ！事務のエキスパート科	定員	30人
		最少実施人員	12人

◆コース案内

主な対象者	パソコンスキルの基礎力およびExcelの基本操作を身につけられている方
コース内容	<ul style="list-style-type: none"> ・総務事務、経理事務、労務事務の実務知識を習得します。 ・Wordの基礎的な操作方法およびExcelの高度な操作方法を習得します。 ・Microsoft Office Specialist試験（Excel エキスパート）合格可能なスキルを習得します。
訓練目標 （仕上がり像）	オフィスソフト（Word・Excel）の実践的な操作方法を習得するとともに、総務事務全般（経理・庶務・給与計算・社会保険など）の知識を学ぶことにより、オフィスソフトと総務事務知識とが連動した総合的な総務事務システムを構築する能力を習得します。
想定業種・職種	総務事務・経理事務・一般事務・営業事務・学校事務など 事務職全般
受験できる 関連資格	Microsoft Office Specialist Excel2010 エキスパート（上級）
訓練内容	<p>【学科】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの知識とトラブル対応 ハードウェア、ソフトウェア、コンピュータセキュリティ、周辺機器と環境設定等 ・総務事務 文書の作成・管理、庶務、契約書と登記の基礎知識、冠婚葬祭対応、会社行事とその運営、環境整備、防災管理 ・労務事務 就業規則、勤怠管理、社会保険の加入手続き、退職時の手続き、雇用保険・健康保険等の手続き、給与計算、各種申請書類等の記載方法 ・経理事務 出納業務の流れ、売上取引・債権管理、総勘定元帳と仕訳伝票、年末調整と決算・棚卸、税務と申告・納付 <p>【実技】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集のためのインターネット活用 Webサイトを使った情報収集と利用方法、仕組み、セキュリティ、ビジネスメール ・Wordによる文書作成の基本操作と活用方法 基礎知識、文書書式設定、文章のレイアウト、印刷設定等 ・Excelによるデータ処理の基本操作と活用方法及びデータ分析 データの加工方法（数式・セル参照、関数、論理式と条件分岐） データ分析処理方法（分析の考え方、グラフ化、集計、データベース）等 ・Microsoft Office Specialist Excel2010 エキスパート試験対策 操作のポイント、模擬試験及び解説 ・プレゼンテーション演習 総務事務システムのプレゼンテーション制作 <p>【就職支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書・職務経歴書・ジョブカードの作成指導 ・職業人教育支援：職業人意識やコミュニケーション能力指導、面接対策 ・キャリアコンサルティング：訓練中に就職希望表を記入いただき確認の上、個別面談時に対応します。
負担費用	・教材費 13,000円 ・職業訓練生総合保険 2,450円（任意加入）
訓練月数	3か月 <訓練日数 55日>
訓練時間	【午前】9時30分 ～ 12時30分 【午後】13時30分 ～ 16時30分
訓練実施会場	モーリスビジネス学院 烏丸校（地図参照）

◆応募案内

<p>応募資格</p>	<p>受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方 ①受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方 ②上記以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方</p> <p>※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。 一定の要件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険による手当等の援護措置があります。</p>
<p>応募方法</p>	<p>募集期間中に下記必要書類を持参し、原則として住所地を管轄する公共職業安定所にお申込みください。</p> <p>※写真1枚 写真サイズ「縦4cm×横3cm」(正面・上半身・無帽の6か月以内撮影のもの)</p> <p><ご提出いただいた応募書類はお返しできません。></p>
<p>選考試験</p>	<p>【選考試験】 学科(国語、数学 2科目で30分)及び 面接</p> <p>【選考日】 平成28年7月19日(火) 9時15分(受付 8時45分) ※学科試験終了後、順次個人面接を行います。面接順序によっては13時を超える場合もあります。</p> <p>【選考会場】 モーリスビジネス学院 烏丸校(地図参照)</p> <p>【携行品】 面接調査票、筆記用具、合否通知用封筒 ※合否通知用封筒(京都高等技術専門学校指定封筒)は「自宅住所」「氏名」を記入の上、82円切手を貼付してお持ちください。</p>
<p>選考結果</p>	<p>京都高等技術専門学校から郵送 (平成28年7月26日(火)頃発送予定)</p>
<p>その他</p>	<p>1 技能評価試験受験料(受験はすべて任意で、自己負担) ・Microsoft Office Specialist Excel 2010(エキスパート) 12,744円(平成28年10月実施予定)</p> <p>2 受講が決定した方の入校願書に記載されている情報については、当校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務にのみ活用させていただきます。</p>



【選考試験会場・訓練実施会場】

モーリスビジネス学院 烏丸校

《会場》

京都市中京区御池通烏丸東入仲保利町191
 上原ビル3階
 電話：075-255-4648

《アクセス》

- ・市営地下鉄(烏丸線・東西線)
 「烏丸御池駅」下車1番出口徒歩スグ
- ・市バス・京都バス 「烏丸御池」下車スグ

※会場へは、公共交通機関(電車、バス等)をご利用願います。

★お問い合わせ先★

京都府立京都高等技術専門学校

〒612-8416 京都市伏見区竹田流池町121-3

電話：075-642-4451 FAX：075-642-4452

訓練日程表

訓練会場

モーリスビジネス学院 烏丸校

訓練科名

めざせ！事務のエキスパート科

【1か月目】

月日	曜日	訓練内容	月日	曜日	訓練内容		
1	8月2日	火	オリエンテーション・パソコン基礎知識	8	8月17日	水	労務事務
2	8月3日	水	総務事務	9	8月18日	木	労務事務
3	8月4日	木	総務事務	10	8月19日	金	労務事務
4	8月5日	金	総務事務		8月20日	土	
	8月6日	土			8月21日	日	
	8月7日	日		11	8月22日	月	労務事務
5	8月8日	月	総務事務	12	8月23日	火	経理事務
6	8月9日	火	総務事務	13	8月24日	水	経理事務
7	8月10日	水	労務事務	14	8月25日	木	経理事務
	8月11日	祝		15	8月26日	金	経理事務
	8月12日	金	休講日		8月27日	土	
	8月13日	土			8月28日	日	
	8月14日	日		16	8月29日	月	経理事務
	8月15日	月	休講日	17	8月30日	火	経理事務
	8月16日	火	休講日	18	8月31日	水	就職支援（職業意識等）
				19	9月1日	木	パソコン基礎知識

【2か月目】

月日	曜日	訓練内容	月日	曜日	訓練内容		
1	9月2日	金	インターネット活用		9月17日	土	
	9月3日	土			9月18日	日	
	9月4日	日			9月19日	祝	
2	9月5日	月	インターネット活用・Word活用	11	9月20日	火	Excel活用
3	9月6日	火	Word活用	12	9月21日	水	Excel活用
4	9月7日	水	Word活用		9月22日	祝	
5	9月8日	木	Word活用	13	9月23日	金	Excel活用
6	9月9日	金	Word活用		9月24日	土	
	9月10日	土			9月25日	日	
	9月11日	日		14	9月26日	月	Excel活用
7	9月12日	月	Word活用	15	9月27日	火	Excel活用
8	9月13日	火	Excel活用	16	9月28日	水	Excel活用
	9月14日	水	認定日・相談日	17	9月29日	木	MOS Excel Expert試験対策
9	9月15日	木	Excel活用	18	9月30日	金	就職支援（履歴書・職務経歴書作成）
10	9月16日	金	Excel活用		10月1日	土	

【3か月目】

月日	曜日	訓練内容	月日	曜日	訓練内容		
	10月2日	日		8	10月17日	月	MOS Excel Expert試験対策
1	10月3日	月	MOS Excel Expert試験対策		10月18日	火	休講日
2	10月4日	火	MOS Excel Expert試験対策	9	10月19日	水	Excel総合演習
3	10月5日	水	MOS Excel Expert試験対策	10	10月20日	木	Excel総合演習
4	10月6日	木	MOS Excel Expert試験対策	11	10月21日	金	パソコン基礎知識
	10月7日	金	休講日		10月22日	土	
	10月8日	土			10月23日	日	
	10月9日	日		12	10月24日	月	Excel総合演習
	10月10日	祝		13	10月25日	火	Excel総合演習
5	10月11日	火	MOS Excel Expert試験対策	14	10月26日	水	Excel総合演習
6	10月12日	水	MOS Excel Expert試験対策	15	10月27日	木	Excel総合演習
7	10月13日	木	MOS Excel Expert試験対策	16	10月28日	金	Excel総合演習
	10月14日	金	認定日・相談日		10月29日	土	
	10月15日	土			10月30日	日	
	10月16日	日		17	10月31日	月	プレゼンテーション
				18	11月1日	火	プレゼンテーション・オリエンテーション

※「認定日・相談日」は休講日です。雇用保険受給資格者・職業訓練受講給付金受給者の方は、この日、該当公共職業安定所へ受給認定等の手続きに行ってください。