

平成31年度 離職者等再就職訓練事業 (京都府立京都高等技術専門学校)

受講料無料

上半期(平成31年5月~9月開講予定)

(注)平成31年3月時点の予定のため、今後変更等もあり得ます。なお、4月開講はありません。

コース番号	開講月	コース名	訓練実施会場	訓練月数	定員(人)	コース合同説明会(※)	募集期間	訓練期間
0106	5月	一から学ぼう! オフィスソフト科 (京都市内)	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	30	3/12	3/6 ~ 4/5	5/7 ~ 7/31
0107		一から学ぼう! オフィスソフト科 (京都市外)	ウィルパソコンスクール 新田辺駅前教室 (京田辺市)	3か月	30			
0108		労務事務科 (パソコン・給与計算)	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30			
0109		Webクリエイター科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0110		医療事務科 (医療・調剤・介護保険)	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	4か月	30			
0111		介護サービス科 (実務者研修)	ケアスクールリエゾン大久保校 (宇治市)	6か月	25			
0112	6月	一から学ぼう! オフィスソフト科	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30	4/11	4/8 ~ 5/13	6/4 ~ 8/30
0113		一から学ぼう! オフィスソフト科 【45歳以上対象】	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	30			
0114		利活用をめざすオフィスソフト科	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	3か月	24			
0115		オフィスソフト・労務事務科【女性応援コース】 【リカレント対象優先枠あり】	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0116		DTPデザイン科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0117		介護サービス科 (初任者研修・パソコンスキル) 【リカレント対象優先枠あり】	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			
0118	7月	速就! パソコン速習科【IT活用カ習得コース】	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	2か月	24	5/17	5/14 ~ 6/10	7/2 ~ 8/30 7/2 ~ 9/30 7/2 ~ 10/31 7/2 ~ 12/27
0119		一から学ぼう! オフィスソフト科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	30			
0120		労務事務科 (パソコン・給与計算)	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30			
0121		オフィスソフトデザイン科	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			
0122		医療事務科 (医療・調剤・介護保険)	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	4か月	30			
0123		「未来の介護福祉士」養成科 (実務者研修)	ケアスクールリエゾン大久保校 (宇治市)	6か月	25			
0124	8月	一から学ぼう! オフィスソフト科	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30	6/14	6/11 ~ 7/9	8/1 ~ 10/31 8/1 ~ 11/29 8/1 ~ 10/31 8/1 ~ 翌年1/31
0125		利活用をめざすオフィスソフト科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0126		経理・会計事務科 (中級)	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	4か月	30			
0127		Webクリエイター科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0128		医療事務科 (医療・医師事務作業補助)	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	3か月	24			
0129		「未来の介護福祉士」養成科 (実務者研修)	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	6か月	25			
0130	9月	一から学ぼう! オフィスソフト科 【ひとり親優先枠あり】	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	30	7/16	7/10 ~ 8/5	9/3 ~ 11/29 9/3 ~ 12/27 9/3 ~ 11/29
0131		経理・会計事務科 (初級)	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30			
0132		労務事務科 (パソコン・給与計算)	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	30			
0133		DTPデザイン科	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	3か月	24			
0134		医療事務科 (医療・調剤・介護保険)	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	4か月	30			
0135		介護サービス科 (初任者研修・介護保険事務) 【リカレント対象優先枠あり】	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			

(※) 「コース合同説明会」 開講予定の各コースの概要について、訓練会場担当事業者から説明をします。

開催時間：開講月ごとに作成する受講者募集チラシで確認ください。

説明会場：京都府立京都高等技術専門学校 (京都市伏見区竹田流池町121-3 電話 075-642-4451)

◆各コースの概要を裏面に記載しています。詳細については開講月ごとにハローワーク等にチラシを配架しますので、ご覧ください。

◆ 各コースの概要

コース名	対象者	主な訓練内容
一から学ぼう！オフィスソフト科	パソコン初級レベルの方や業務でパソコン作業やWord、Excelを利用をされていなかった方	Windowsの基本操作、Word・Excelの基本操作と活用演習 インターネット活用、メールの活用等 Powerpointの基本操作とプレゼンテーション
速就！パソコン速習科 【IT活用力習得コース】	ブランク等によりパソコンスキルに不安を感じている方で、操作機能を身につけ早期就職を目指す方	パソコン基礎操作及び演習 Word・Excelの基本操作と業務で活用できる基本機能 ビジネスコミュニケーションスキル
経理・会計事務科（初級）	一般事務をはじめ経理事務、会計事務業務等への就労を希望する方	簿記・経理の基礎（商業簿記）、税金・金融・労務に関する知識 パソコン会計実務 Word・Excelの基本操作と業務で活用できる基本機能
経理・会計事務科（中級）	経理事務、会計事務業務等への就労を強く希望する方	商業簿記及び工業簿記の知識 税金・金融・労務に関する知識 パソコン会計実務、簿記検定試験対策
利活用をめざすオフィスソフト科	基本レベルのパソコンスキルとオフィスソフトの基本操作を習得されている方	Word・Excel・Powerpointの実践的な活用技術 デザイン・レイアウトの基礎 ビジネスDTPによる資料作成
労務事務科 （パソコン・給与計算）	基本レベルのパソコンスキルがあり、一般事務をはじめとする労務事務への就労を希望する方	給与計算に必要な経理、労務に関する知識 労働法令や税法等の法律知識 Excelの基礎操作、Excelを活用した給与計算総合演習
オフィスソフト・労務事務科	パソコン初級レベルの方や業務でパソコン作業やWord・Excelを利用をされていなかった方	Windowsの基本操作、インターネット活用、メールの活用等 Word・Excelの基本操作と業務で活用できる基本機能 社会保険制度等の知識、労災保険等の給付に関する知識
オフィスソフトデザイン科	基本レベルのパソコンスキルとオフィスソフトの基本操作を習得されている方	オフィスソフトを活用したデザイン技術、デザイン基礎 簡易デザインソフトの基本操作等 デザインドキュメント作成
Webクリエイター科	パソコンスキルを十分に持ち、Webページ作成技術を身につけ、専門職を目指す方	HTML、スタイルシートによるWebページ作成技術 ブラウザ互換、Web専用プログラミング技術 グラフィックアプリケーションの基本操作
DTPデザイン科	パソコンスキルを十分に持ち、印刷業界デザインの職種やWeb系デザイン職を目指す方	文字や写真・図形などのレイアウト、デザイン知識 画像作成や加工技術、DTPアプリケーションの基本操作 Web素材の作成とWebページの基礎等
医療事務科 （医療・調剤・介護保険）	医療事務をはじめとする医療機関の事務職への就労を希望する方	医療保険制度、医療関係法規、医学知識の理解 調剤事務・介護事務の知識、レセプトコンピュータの基本操作 カルテの読み方、診療報酬点数の計算・請求業務演習
医療事務科 （医療・医師事務作業補助）	医療事務をはじめとする医療機関の事務職への就労を希望する方	医療保険制度、医療関係法規、医学知識の理解 レセプトコンピュータの基本操作、診療報酬点数の計算・請求業務演習 診療記録、医療文書（紹介状、処方箋、診断書等）作成演習
介護サービス科 （初任者研修・パソコンスキル）	介護・福祉施設等への就労を希望する方	介護職員初任者研修課程 介護施設等での実習 Word・Excelの基本操作及び総合演習
介護サービス科 （初任者研修・介護保険事務）	介護・福祉施設等への就労を希望する方	介護職員初任者研修課程 介護施設等での実習 介護保険制度、介護診療報酬請求事務演習
介護サービス科 （実務者研修）	介護・福祉施設等で介護職員として就労を目指す方	実務者研修課程 介護施設等での実習
「未来の介護福祉士」養成科 （実務者研修）	介護・福祉施設等で介護職員として就労を目指す方	実務者研修課程、介護施設等での実習 京都ジョブパーク福祉人材コーナーと連携した就職支援 定着支援（セルフコントロール・チームワーク・フォローアップ研修）

※ 全てのコースに「就職支援（応募書類の作成支援、面接対応、ビジネスマナー等）」の訓練時間があります。

平成31年度 離職者等再就職訓練事業 (京都府立京都高等技術専門学校)

受講料無料

下半期 (令和元年10月~令和2年3月開講予定)

令和元年7月16日現在

コース番号	開講月	コース名	訓練実施会場	訓練月数	定員(人)	コース合同説明会(※)	募集期間	訓練期間
0136	10月	一から学ぼう！オフィスソフト科 【45歳以上対象】	ウィルパソコンスクール 新田辺駅前教室 (京田辺市)	3か月	30	8/9	8/6 ~ 9/5	10/1 ~ 12/27
0137		労務事務科 (パソコン・給与計算)	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30			
0138		オフィスソフト・労務事務科 【働きたい女性応援コース】【リカレント優先枠】	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0139		オフィスソフトデザイン科	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			
0140		「未来の介護福祉士」養成科 (実務者研修)	ケアスクールリエゾン大久保校 (宇治市)	6か月	25			
0141	11月	一から学ぼう！オフィスソフト科	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30	9/11	9/6 ~ 10/8	11/1 ~ 1/31
0142		利活用をめざすオフィスソフト科	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	3か月	24			
0143		経理・会計事務科 (中級)	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	4か月	30			
0144		Webクリエイター科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0145		医療事務科 (医療・調剤・介護保険) 【ひとり親優先枠】	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	4か月	30			
0146		介護サービス科 (初任者研修・パソコンスキル) 【45歳以上対象】【リカレント優先枠】	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			
0147	12月	一から学ぼう！オフィスソフト科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	30	10/15	10/9 ~ 11/11	12/3 ~ 2/28
0148		経理・会計事務科 (初級) 【ひとり親優先枠】	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	30			
0149		労務事務科 (パソコン・給与計算)	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30			
0150		DTPデザイン科	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	3か月	24			
0151		介護サービス科 (実務者研修)	ケアスクールリエゾン大久保校 (宇治市)	6か月	25			
0152	1月	一から学ぼう！オフィスソフト科	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30	11/15	11/12 ~ 12/9	1/6 (注) ~ 3/31
0153		利活用をめざすオフィスソフト科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0154		オフィスソフトデザイン科	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			
0155		医療事務科 (医療・医師事務作業補助)	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	3か月	24			
0156	2月	速就！パソコン速習科 【IT活用力習得コース】	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	2か月	24	12/13	12/10 ~ 1/10	2/4 ~ 4/30
0157		一から学ぼう！オフィスソフト科 【45歳以上対象】	ウィルパソコンスクール 新田辺駅前教室 (京田辺市)	3か月	30			
0158		労務事務科 (パソコン・給与計算)	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30			
0159		Webクリエイター科	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	3か月	24			
0160		介護サービス科 (初任者研修・介護保険事務) 【リカレント優先枠】	ユウコム西京極校 (京都市右京区)	3か月	20			
0161	3月	一から学ぼう！オフィスソフト科	職業訓練のアップ京都校 (京都市下京区)	3か月	30	1/17	1/14 ~ 2/6	3/3 ~ 5/29
0162		経理・会計事務科 (中級)	アイシーエル研修センター (京都市下京区)	4か月	30			
0163		医療事務科 (医療・調剤・介護保険)	ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区)	4か月	30			
0164		介護サービス科 (実務者研修)	ケアスクールリエゾン大久保校 (宇治市)	6か月	25			

(※) 「コース合同説明会」 開講予定の各コースの概要について、訓練会場担当事業者から説明をします。

開催時間：午後2時~4時 (午後3時30分受付終了) 事前申込み不要

説明会場：京都府立京都高等技術専門学校 (京都市伏見区竹田流池町121-3 電話 075-642-4451)

(注) 1月開講の訓練初日は変更の可能性があります。開講月ごとに配布する「受講者募集案内」で確認願います。

◆各コースの概要を裏面に記載しています。詳細については開講月ごとにハローワーク等にチラシを配架しますので、ご覧ください。

◆ 各コースの概要

コース名	対象者	主な訓練内容
一から学ぼう！オフィスソフト科	パソコン初級レベルの方や業務でパソコン作業やWord、Excelを利用をされていなかった方	Windowsの基本操作、Word・Excelの基本操作と活用演習 インターネット活用、メールの活用等 Powerpointの基本操作とプレゼンテーション
速就！パソコン速習科 【IT活用力習得コース】	ブランク等によりパソコンスキルに不安を感じている方で、操作機能を身につけ早期就職を目指す方	パソコン基礎操作及び演習 Word・Excelの基本操作と業務で活用できる基本機能 ビジネスコミュニケーションスキル
経理・会計事務科（初級）	一般事務をはじめ経理事務、会計事務業務等への就労を希望する方	簿記・経理の基礎（商業簿記）、税金・金融・労務に関する知識 パソコン会計実務 Word・Excelの基本操作と業務で活用できる基本機能
経理・会計事務科（中級）	経理事務、会計事務業務等への就労を強く希望する方	商業簿記及び工業簿記の知識 税金・金融・労務に関する知識 パソコン会計実務、簿記検定試験対策
利活用をめざすオフィスソフト科	基本レベルのパソコンスキルとオフィスソフトの基本操作を習得されている方	Word・Excel・Powerpointの実践的な活用技術 デザイン・レイアウトの基礎 ビジネスDTPによる資料作成
労務事務科 （パソコン・給与計算）	基本レベルのパソコンスキルがあり、一般事務をはじめとする労務事務への就労を希望する方	給与計算に必要な経理、労務に関する知識 労働法令や税法等の法律知識 Excelの基礎操作、Excelを活用した給与計算総合演習
オフィスソフト・労務事務科	パソコン初級レベルの方や業務でパソコン作業やWord・Excelを利用をされていなかった方	Windowsの基本操作、インターネット活用、メールの活用等 Word・Excelの基本操作と業務で活用できる基本機能 社会保険制度等の知識、労災保険等の給付に関する知識
オフィスソフトデザイン科	基本レベルのパソコンスキルとオフィスソフトの基本操作を習得されている方	オフィスソフトを活用したデザイン技術、デザイン基礎 簡易デザインソフトの基本操作等 デザインドキュメント作成
Webクリエイター科	パソコンスキルを十分に持ち、Webページ作成技術を身につけ、専門職を目指す方	HTML、スタイルシートによるWebページ作成技術 ブラウザ互換、Web専用プログラミング技術 グラフィックアプリケーションの基本操作
DTPデザイン科	パソコンスキルを十分に持ち、印刷業界デザインの職種やWeb系デザイン職を目指す方	文字や写真・図形などのレイアウト、デザイン知識 画像作成や加工技術、DTPアプリケーションの基本操作 Web素材の作成とWebページの基礎等
医療事務科 （医療・調剤・介護保険）	医療事務をはじめとする医療機関の事務職への就労を希望する方	医療保険制度、医療関係法規、医学知識の理解 調剤事務・介護事務の知識、レセプトコンピュータの基本操作 カルテの読み方、診療報酬点数の計算・請求業務演習
医療事務科 （医療・医師事務作業補助）	医療事務をはじめとする医療機関の事務職への就労を希望する方	医療保険制度、医療関係法規、医学知識の理解 レセプトコンピュータの基本操作、診療報酬点数の計算・請求業務演習 診療記録、医療文書（紹介状、処方箋、診断書等）作成演習
介護サービス科 （初任者研修・パソコンスキル）	介護・福祉施設等への就労を希望する方	介護職員初任者研修課程 介護施設等での実習 Word・Excelの基本操作及び総合演習
介護サービス科 （初任者研修・介護保険事務）	介護・福祉施設等への就労を希望する方	介護職員初任者研修課程 介護施設等での実習 介護保険制度、介護診療報酬請求事務演習
介護サービス科 （実務者研修）	介護・福祉施設等で介護職員として就労を目指す方	実務者研修課程 介護施設等での実習
「未来の介護福祉士」養成科 （実務者研修）	介護・福祉施設等で介護職員として就労を目指す方	実務者研修課程、介護施設等での実習 京都ジョブパーク福祉人材コーナーと連携した就職支援 定着支援（セルフコントロール・チームワーク・フォローアップ研修）

※ 全てのコースに「就職支援（応募書類の作成支援、面接対応、ビジネスマナー等）」の訓練時間があります。