

離職者向け短期職業訓練

パソコン + 簿記講座 (10月開講)

オフィスソフト・ 経理科(丹後)

受講生募集



資格を取って再
就職したい！

パソコンを使う仕事
に就きたい！



- 訓練期間

平成28年10月27日～平成29年1月26日(54日間)

- 申込期間

平成28年8月26日～平成28年10月6日

京都府立福知山高等技術専門校

所在地 福知山市南平野町90番地

TEL 0773-27-9022

離職者向け短期職業訓練



講座のお知らせ

©京都府 まゆまる 2757017

離職された方を対象に、能力アップと再就職の援助を目的とする短期の職業訓練を実施します。	
科目	オフィスソフト・経理科(丹後)
定員	20名(応募者が定数に満たない場合は、訓練を開講しないことがあります。)
会場	京都府立丹後勤労者福祉会館 (京丹後市大宮町河辺3355番地 0772-68-0365)
内容	【学科・実技】 <ul style="list-style-type: none">・ コンピュータに関する基礎的な知識・技能を習得し、パソコンを使ってビジネス文書、ビジネス資料の作成ができる。(Word3級・Excel3級の受験を目指す)・ 商業簿記3級程度の知識・技能の習得 【就職支援】 <ul style="list-style-type: none">・ 履歴書・職務経歴書の書き方、キャリアコンサルティング、面接指導
申込期間	平成28年8月26日(金)～平成28年10月6日(木) 〔土曜日・日曜日・祝日を除く〕
受講資格	公共職業安定所に求職申込みをされている方で、次の条件に当てはまる方 1 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 ※受講指示を受けるには、雇用保険の支給残日数などの要件があります。 詳しくはハローワーク窓口でお尋ねください。 2 雇用保険受給資格者以外の離職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けた方

応募方法	<p>下記の書類を持参し、住所地を管轄する公共職業安定所に入校願書を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 志望動機審査シート ・ 82円切手を貼付した返信用封筒 (サイズ105～120×235mm程度のもの:宛先に応募者の〒・住所・氏名を記入) <p><提出いただいた応募書類はお返しできません></p>
受講料等	<p>受講料無料。テキスト代 12,006円</p> <p>【検定料:5,250円】 コンピューターサービス(ワープロ部門)技能評価試験3級(任意) 【検定料:5,250円】 コンピューターサービス(表計算部門)技能評価試験3級(任意) 【検定料:2,570円】 日商簿記検定3級</p>
委託先	<p>丹後地域職業訓練協会</p>
選考試験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験日時 : 10月13日(木) 午前10時 (10分前には受付を終えてください。) ・ 試験会場 : 京都府立丹後勤労者福祉会館 (別紙地図参照) ・ 筆記試験 : 国語・数学(2科目で45分間) ・ 携行品 : 筆記用具(計算機類の使用はできません。) ・ その他 : 試験結果通知は福知山高等技術専門学校から郵送します。 応募人数により選考試験を実施しない場合があります。 (選考試験中止の場合は応募者に直接電話をします。)
留意事項	<p>講座を修了するためには出席率80%以上が必要です。 (欠席時間が総受講時間の20%を超えた場合はその時点で退校となります。)</p>
申込場所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福知山公共職業安定所 [所在地] 福知山市東羽合町37 TEL 0773-23-8609 ・ 福知山公共職業安定所綾部出張所 [所在地] 綾部市宮代町宮ノ下23 TEL 0773-42-8609 ・ 舞鶴公共職業安定所 [所在地] 舞鶴市字西小字西町107-4 TEL 0773-75-8609 ・ 峰山公共職業安定所 [所在地] 京丹後市峰山町杉谷147-13 TEL 0772-62-8609 ・ 峰山公共職業安定所宮津出張所 [所在地] 宮津市字中ノ丁2534 TEL 0772-22-8609 ・ 京都西陣公共職業安定所園部出張所 [所在地] 南丹市園部町宮町71 TEL 0771-62-0246 <p>上記以外は、住所地の公共職業安定所にお申し込みください。</p>
その他	<p>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「離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>
<p>問い合わせ先 : 上記公共職業安定所または、 京都府立福知山高等技術専門学校 [所在地] 福知山市南平野町90番地 TEL 0773-27-9022</p>	

離職者向け短期職業訓練 [オフィスソフト・経理科／丹後]

※ 気象警報等により訓練日を変更することがあります

No.	月 日	曜	内 容			
			9:00～12:00		13:00～16:00	
1	10月27日	木	【開講式】 コンピューターの基礎(1)	IT基礎	簿記の概要	簿記
2	10月28日	金	コンピューターの基礎(2)	IT基礎	企業の簿記	簿記
	10月29日	土				
	10月30日	日				
3	10月31日	月	インターネットの概要	IT基礎	資産・負債・資本	簿記
4	11月1日	火	Wordの概要と基本操作	IT基礎	費用と収益	簿記
5	11月2日	水	Word文字入力と文章作成	IT基礎	取引と勘定(Ⅰ)	簿記
	11月3日	木				
6	11月4日	金	Wordページ設定	IT基礎	取引と勘定(Ⅱ)	簿記
	11月5日	土				
	11月6日	日				
	11月7日	月	休講日			
7	11月8日	火	Word文章の編集と装飾	IT基礎	仕訳と勘定の記入	簿記
8	11月9日	水	Word作図と図形※履歴書作成の書き方	IT基礎	仕訳帳と総勘定元帳	簿記
9	11月10日	木	Wordビジネス文章の作成と編集	IT基礎	試算表・決算	簿記
10	11月11日	金	Word修飾・段落等の効率のよい文章の作成	IT基礎	決算	簿記
	11月12日	土				
	11月13日	日				
	11月14日	月	休講日(認定日)			
11	11月15日	火	Word罫線等の表の作成と編集(1)	IT基礎	現金預金の記帳(Ⅰ)	簿記
12	11月16日	水	Word罫線等の表の作成と編集(2)	IT基礎	現金預金の記帳(Ⅱ)	簿記
13	11月17日	木	Word差し込み印刷・宛名ラベルの作成(1)	IT基礎	商品売買の記帳(Ⅰ)	簿記
14	11月18日	金	Word差し込み印刷・宛名ラベルの作成(2)	IT基礎	商品売買の記帳(Ⅱ)	簿記
	11月19日	土				
	11月20日	日				
15	11月21日	月	Word図形の効果的な利用方法	IT基礎	商品売買の記帳(Ⅲ)	簿記
16	11月22日	火	WordSmartArtグラフィックの活用	IT基礎	掛取引の記帳(Ⅰ)	簿記
	11月23日	水				
17	11月24日	木	Wordテキストボックスの作成	IT基礎	掛取引の記帳(Ⅱ)	簿記
18	11月25日	金	Word写真を使った文章の作成	IT基礎	手形取引の記帳(Ⅰ)	簿記
	11月26日	土				
	11月27日	日				
19	11月28日	月	デジタル写真のビジネス活用(1)	IT基礎	手形取引の記帳(Ⅱ)	簿記
20	11月29日	火	デジタル写真のビジネス活用(2)	IT基礎	その他の債権債務(Ⅰ)	簿記
21	11月30日	水	プレゼンテーション(1)PowerPoint2013	IT基礎	その他の債権債務(Ⅱ)	簿記
22	12月1日	木	プレゼンテーション(2)PowerPoint2013	IT基礎	有価証券の記帳	簿記
23	12月2日	金	Excelの概要と基本操作(1)※職務経歴の書き方	IT基礎	試算表(1)	簿記
24	12月3日	土	Excelの概要と基本操作(2)	IT基礎	試算表(2)	簿記
	12月4日	日				
	12月5日	月	休講日			
25	12月6日	火	Excelデータ入力と計算式の作成	IT基礎	固定資産の記帳(Ⅰ)	簿記
26	12月7日	水	Excel表の作成と関数	IT基礎	固定資産の記帳(Ⅱ)	簿記
27	12月8日	木	Excel複数シートの利用	IT基礎	個人企業の資本金	簿記
28	12月9日	金	Excel日付と時間の計算	IT基礎	帳簿と伝票(1)	簿記

※ 開講式は9時30分より行います。(受付は8時に開始します。)

※ 認定日とは雇用保険受給者・職業訓練受講給付金受給者の方が職業安定所へ行く日です。

No.	月	日	曜	内 容	
				9:00～12:00	13:00～16:00
	12月10日	土			
	12月11日	日			
29	12月12日	月	Excelグラフの作成	IT基礎	帳簿と伝票(2) 簿記
30	12月13日	火	Excel便利な関数の使用例※面接指導	IT基礎	決算整理(その1) 簿記
	12月14日	水	休講日(認定日)		
31	12月15日	木	Excel関数を使用した計算式作成(1)	IT基礎	決算整理(その1) 簿記
32	12月16日	金	Excel関数を使用した計算式作成(2)	IT基礎	決算整理(その1) 簿記
	12月17日	土			
	12月18日	日			
33	12月19日	月	Excel関数を使用した計算式作成(3)	IT基礎	決算整理(その2) 簿記
34	12月20日	火	Excel絶対参照と相対参照の使い分け(1)	IT基礎	決算整理(その2) 簿記
35	12月21日	水	Excel絶対参照と相対参照の使い分け(2)	IT基礎	決算整理(その2) 簿記
36	12月22日	木	Excelデータベース(並べ替え・抽出)(1)	IT基礎	決算整理(その2) 簿記
	12月23日	金			
	12月24日	土			
	12月25日	日			
37	12月26日	月	Excelデータベース(並べ替え・抽出)(2)※キャリアコンサルティング	IT基礎	決算整理(精算表) 簿記
38	12月27日	火	Excel目的にあったグラフの作成(1)	IT基礎	出題傾向と要点整理(I) 簿記
	12月28日	水			
	12月29日	木			
	12月30日	金			
	12月31日	土			
	1月1日	日			
	1月2日	月			
	1月3日	火			
	1月4日	水			
39	1月5日	木	CS(ワープロ)検定3級の概要	ワープロ	出題傾向と要点整理(II) 簿記
40	1月6日	金	CS(ワープロ)検定で利用される機能(1)	ワープロ	簿記3級検定試験・演習問題(I) 簿記
	1月7日	土			
	1月8日	日			
41	1月9日	月	CS(ワープロ)検定で利用される機能(2)	ワープロ	簿記3級検定試験・演習問題(II) 簿記
42	1月10日	火	CS(表計算)検定3級の概要※就職相談	表計算	簿記3級検定試験・演習問題(III) 簿記
43	1月11日	水	CS(表計算)検定で利用される機能(1)	表計算	CS(表計算)検定で利用される機能(2) 表計算
44	1月12日	木	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
45	1月13日	金	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
	1月14日	土			
	1月15日	日			
	1月16日	月			
46	1月17日	火	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
47	1月18日	水	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
48	1月19日	木	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
49	1月20日	金	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
50	1月21日	土	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
	1月22日	日			
51	1月23日	月	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
52	1月24日	火	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
53	1月25日	水	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習	ワープロ	CS(表計算)検定3級問題総合演習 表計算
54	1月26日	木	まとめ	ワープロ	まとめ 【閉講式】 表計算

選考試験会場及び訓練受講会場 (京都府立丹後勤労者福社会館内)



職業訓練法人丹後地域職業訓練協会

京丹後市大宮町河辺3355番地
〒629-2502 TEL (0772) 68-0365
FAX (0772) 68-0366