

離職者向け短期職業訓練

パソコン講座（1月開講）

基礎からの オフィスソフト科 （福知山2）

受講生募集

資格を取って再
就職したい！



- 訓練期間

平成29年1月24日～平成29年3月23日(36日間)

- 申込期間

平成28年11月24日～平成29年1月5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	基礎からのオフィスソフト科(福知山2)
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	堀通信講習会場 福知山駅より徒歩15分・バス便あり (福知山市字天田391番地の乙 0773-24-2971)
内容	【学科・実技】 ・パソコンの基本的な知識と操作、文書ソフト(Word)、表計算ソフト(Excel)、の技術と操作技能の習得、Word・Excel検定3級受験を目指す。 【就職支援】 ・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11月24日(木)～平成29年1月5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 8,700円</p> <p>【検定料】 Word文書処理技能認定試験3級(4,400円) Excel表計算処理技能認定試験3級(4,400円)</p>
委託先	<p>株式会社 堀通信</p>
選考試験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験日時：1月11日(水) 午前10時 (10分前には受付を終えてください。) ・ 試験会場：堀通信講習会場(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「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>
<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 [基礎からのオフィスソフト科/福知山2]

※ 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		
			区 分	9:00~12:00	13:00~16:00
1	1月24日	火	O S	【開講式】OS・周辺機器の説明	Windowsの基礎・マウスの練習
2	1月25日	水	O S	タイピング練習	タイピング練習
3	1月26日	木	O S	タイピング練習	タイピング練習
4	1月27日	金	W o r d	ワープロソフトの概要・W o r d基本操作	W o r d基本操作
	1月28日	土			
	1月29日	日			
5	1月30日	月	W o r d	漢字変換・入力練習	入力練習
6	1月31日	火	W o r d	入力練習	入力練習
	2月1日	水		休講日	
7	2月2日	木	W o r d	入力練習	データ保存、読込、印刷など
8	2月3日	金	W o r d	W o r d各種編集機能の操作	各種編集機能の操作 ※履歴書の書き方
	2月4日	土			
	2月5日	日			
9	2月6日	月	W o r d	文書の作成	文書の作成
10	2月7日	火	W o r d	文書の作成	文書の作成
	2月8日	水		休講日	
11	2月9日	木	W o r d	表の作成	表の作成
12	2月10日	金	W o r d	文書の編集	文書の編集
	2月11日	土			
	2月12日	日			
13	2月13日	月	W o r d	表現力をアップする機能	表現力をアップする機能
	2月14日	火		休講日（認定日）	
	2月15日	水		休講日	
14	2月16日	木	W o r d	表現力をアップする機能	表現力をアップする機能
15	2月17日	金	W o r d	W o r d便利な機能	W o r d便利な機能
	2月18日	土			
	2月19日	日			
16	2月20日	月	W o r d	W o r d総合演習	W o r d総合演習 ※職務経歴書の書き方
17	2月21日	火	E x c e l	表計算ソフトの概要・E x c e lの基本操作	E x c e lの基本操作
	2月22日	水		休講日	
18	2月23日	木	E x c e l	E x c e lの基本操作	E x c e lの基本操作

※ 開講式は9時より行います。(受付は8時30分に開始します。)

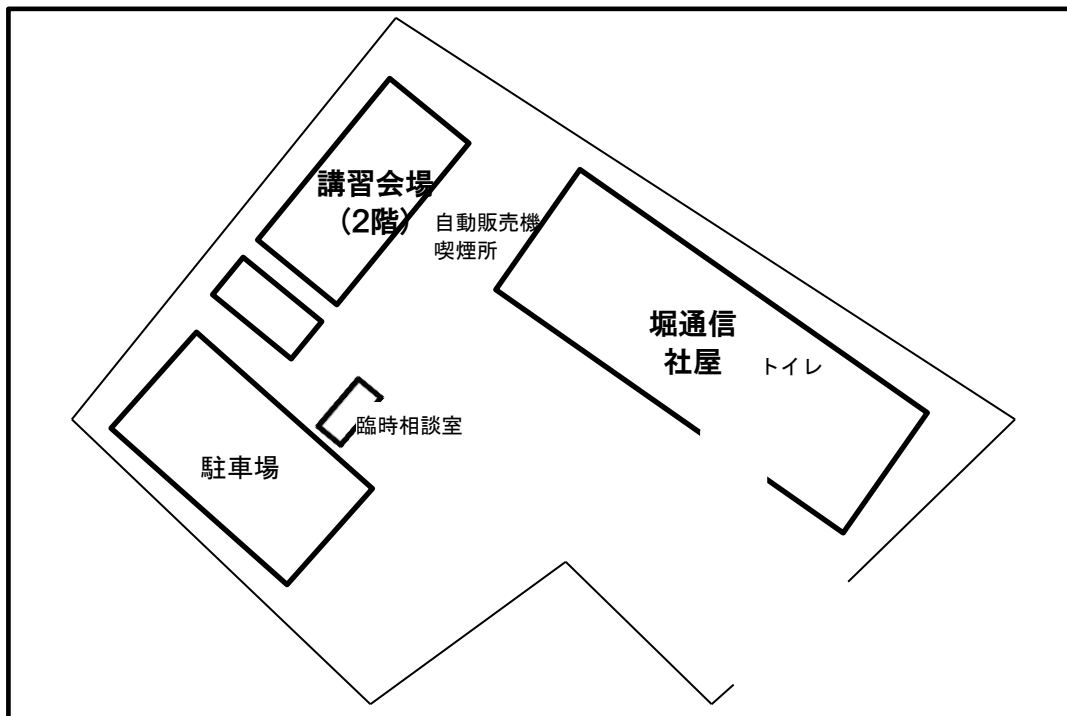
※ 認定日とは雇用保険受給者・職業訓練受講給付金受給者の方が職業安定所に行く日です。

No.	月 日	曜	内 容		
			区 分	9:00~12:00	13:00~16:00
19	2月24日	金	Excel	Excelの基本操作	セルのコピー・移動、データの保存読込
	2月25日	土			
	2月26日	日			
20	2月27日	月	Excel	データ入力	データ入力 ※面接指導
21	2月28日	火	Excel	計算理論	計算式の入力
22	3月1日	水	Excel	計算式の入力	計算練習問題
23	3月2日	木	Excel	基本関数の入力	基本関数の入力
24	3月3日	金	Excel	いろいろな関数	いろいろな関数 ※就職相談
	3月4日	土			
	3月5日	日			
25	3月6日	月	Excel	セルの書式設定	セルの書式設定
26	3月7日	火	Excel	グラフの作成	グラフの作成
27	3月8日	水	Excel	表作成	表作成 ※キャリアコンサルティング
28	3月9日	木	Excel	ワークシート間の操作	ワークシートの編集
29	3月10日	金	Excel	Word・Excelの連携	Word・Excelの連携
	3月11日	土			
	3月12日	日			
30	3月13日	月	Excel	複数のワークシートの操作	複数のワークシートの操作
	3月14日	火		休講日（認定日）	
31	3月15日	水	Excel	データベースの利用	データベースの利用
32	3月16日	木	Excel	実務文書の作成	実務文書の作成 ※就職相談
33	3月17日	金	Excel	データ分析（応用）	データ分析（応用）
	3月18日	土			
	3月19日	日			
	3月20日	月			
34	3月21日	火	Excel	データ分析（応用）	データ分析（応用）
35	3月22日	水	Excel	入力補助機能（応用）	就職活動日
36	3月23日	木	統 合	総合演習	総合演習 【閉講式】

選考試験会場及び訓練受講会場



会場詳細



名称:株式会社 堀通信

所在地:京都府福知山市字天田391番地の乙

TEL:0773-24-2971