

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 （丹後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27日～平成29年3月24日(36日間)

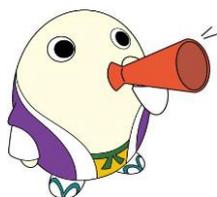
- 申込期間

平成28年11月25日～平成29年1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



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(丹後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	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)
時間	午前9時～午後4時 (1日:6時間)
内容	<p>【学科・実技】</p> <ul style="list-style-type: none">・パソコン操作の基本、各種アプリケーションソフト[文書の作成(Word)、表計算(Excel)等]の技術と操作技能の習得、Word・Excel検定3級受験を目指す。 <p>【就職支援】</p> <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、就職相談
申込期間	平成28年11月25日(金)～平成29年1月6日(金) 〔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 7,992円</p> <p>【検定料:5,250円】 コンピューターサービス(ワプロ部門)技能評価試験3級(任意) 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)</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 : 1月13日(金) 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	<table border="0"> <tr> <td>・ 福知山公共職業安定所</td> <td>[所在地] 福知山市東羽合町37</td> <td>TEL 0773-23-8609</td> </tr> <tr> <td>・ 福知山公共職業安定所綾部出張所</td> <td>[所在地] 綾部市宮代町宮ノ下23</td> <td>TEL 0773-42-8609</td> </tr> <tr> <td>・ 舞鶴公共職業安定所</td> <td>[所在地] 舞鶴市宇西小字西町107-4</td> <td>TEL 0773-75-8609</td> </tr> <tr> <td>・ 峰山公共職業安定所</td> <td>[所在地] 京丹後市峰山町杉谷147-13</td> <td>TEL 0772-62-8609</td> </tr> <tr> <td>・ 峰山公共職業安定所宮津出張所</td> <td>[所在地] 宮津市宇中ノ丁2534</td> <td>TEL 0772-22-8609</td> </tr> <tr> <td>・ 京都西陣公共職業安定所園部出張所</td> <td>[所在地] 南丹市園部町宮町71</td> <td>TEL 0771-62-0246</td> </tr> </table> <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>	・ 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] 舞鶴市宇西小字西町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] 宮津市宇中ノ丁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
・ 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] 舞鶴市宇西小字西町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] 宮津市宇中ノ丁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																	
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／丹後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	曜日	内 容			
			区分	9:00～12:00	13:00～16:00	区分
1	1月27日	金	IT基礎	【開講式】 コンピュータの基礎(1)	コンピュータの基礎(2)	IT基礎
	1月28日	土				
	1月29日	日				
2	1月30日	月	IT基礎	インターネットの概要(1)	インターネットの概要(2)	IT基礎
3	1月31日	火	IT基礎	Wordの概要と基本操作	Excelの概要と基本操作	IT基礎
4	2月1日	水	IT基礎	Word文字入力と文章作成	Excelデータ入力と計算式の作成	IT基礎
5	2月2日	木	IT基礎	Word文章の編集と装飾	Excel表の作成と関数 * 履歴書作成の書き方	IT基礎
6	2月3日	金	IT基礎	Word表の作成と罫線	Excel複数シートの利用	IT基礎
	2月4日					
	2月5日					
	2月6日			休講日		
7	2月7日	火	IT基礎	Word作図と図形	Excel日付と時間の計算	IT基礎
8	2月8日	水	IT基礎	Wordビジネス文章の作成	Excelグラフの作成 * 職務経歴の書き方	IT基礎
9	2月9日	木	IT基礎	プレゼンテーション(1)PowerPoint2013の概要	プレゼンテーション(2)図形の作成と編集	IT基礎
10	2月10日	金	IT基礎	プレゼンテーション(3)特殊効果とスライドのデザイン設定	プレゼンテーション(4)データ加工・スライドの作成	IT基礎
	2月11日	土				
	2月12日	日				
11	2月13日	月	IT基礎	デジタル写真のビジネス活用(1)	デジタル写真のビジネス活用(2)	IT基礎
	2月14日	火		休講日(認定日)		
12	2月15日	水	IT基礎	Wordビジネス文章の作成と編集	Excel便利な関数の使用例 * 面接指導	IT基礎
13	2月16日	木	IT基礎	Word修飾・段落等の効率のよい文章作成	Excel関数を使用した計算式作成(1)	IT基礎
14	2月17日	金	IT基礎	Word罫線等の表の作成と編集	Excel関数を使用した計算式作成(2)	IT基礎
	2月18日	土				
	2月19日	日				
15	2月20日	月	IT基礎	Word図形の利用	Excel関数を使用した計算式作成(3)	IT基礎
16	2月21日	火	IT基礎	Word差し込み印刷・宛名ラベルの作成	Excel絶対参照と相対参照の使い分け(1)	IT基礎
17	2月22日	水	IT基礎	Wordアウトライン(長文作成のサポート機能)	Excel絶対参照と相対参照の使い分け(2)	IT基礎
18	2月23日	木	IT基礎	Wordフォームの利用	Excelデータベース(並べ替え・抽出)	IT基礎
19	2月24日	金	IT基礎	Word文字列・書式の置換	Excel目的にあったグラフの作成	IT基礎
	2月25日	土				
	2月26日	日				

※開講式は9時30分より行います。(受付は9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	曜日	内 容			
			区 分	9:00～12:00	13:00～16:00	区 分
20	2月27日	月	IT中級	Word文章書式の設定	関数の利用(1)	IT中級
21	2月28日	火	IT中級	Word単語登録、外字作成	関数の利用(2)※キャリアコンサルティング	IT中級
22	3月1日	水	IT中級	WordSmartArtグラフィックの活用	Excel表作成の活用	IT中級
23	3月2日	木	IT中級	Wordテキストボックスの作成	Excelグラフの活用	IT中級
24	3月3日	金	IT中級	Word写真を使った文章の作成	Excelグラフィックの利用	IT中級
	3月4日	土				
	3月5日	日				
	3月6日	月		休講日		
25	3月7日	火	IT中級	Word地図の作成	Excel複数ブックの操作	IT中級
26	3月8日	水	IT中級	Word長文の作成	Excelデータベースの作成	IT中級
27	3月9日	木	IT中級	Word文章の校閲	Excelピポットテーブルの作成	IT中級
28	3月10日	金	IT中級	Excelデータを利用した文章の作成	Excelピポットグラフの作成	IT中級
	3月11日	土				
	3月12日	日				
29	3月13日	月	IT中級	Word便利な機能	Excelマクロの作成 ※就職相談	IT中級
	3月14日	火		休講日(認定日)		
30	3月15日	水	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級の概要	CS(表計算)検定3級の概要	表計算
31	3月16日	木	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題演習	CS(表計算)検定3級問題演習	表計算
32	3月17日	金	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題演習	CS(表計算)検定3級問題演習	表計算
	3月18日	土				
	3月19日	日				
	3月20日	月				
33	3月21日	火	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題演習	CS(表計算)検定3級問題演習	表計算
34	3月22日	水	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題演習	CS(表計算)検定3級問題演習	表計算
35	3月23日	木	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題演習	CS(表計算)検定3級問題演習	表計算
36	3月24日	金	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題演習	CS(表計算)検定3級問題演習【閉講式】	表計算

