

6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

# 一から学ぼう！ オフィスソフト科

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6月1日（水）～8月31日（水）

募集期間

平成28年4月11日（月）～5月10日（火）

選考試験

平成28年5月18日（水）

実施会場

モーリスビジネス学院 太秦校

定員  
30名

コース番号 2812

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。

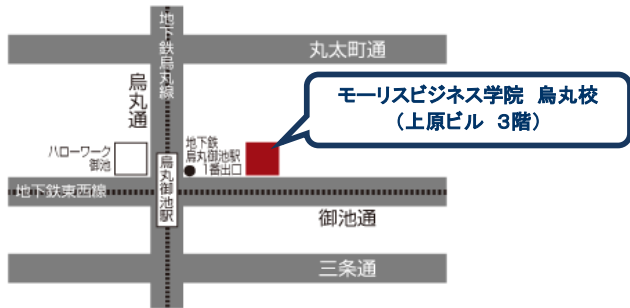
コース名	一から学ぼう! オフィスソフト科	定員	30人
		最少実施人員	12人

### ◆コース案内

主な対象者	パソコン初心者の方
コース内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン基礎知識及び基本操作を習得します。</li> <li>・Word/Excel/PowerPointなどのOffice系ソフトの基礎的な操作方法を習得します。</li> <li>・Microsoft Office Specialist試験（Word/Excel）合格可能なスキルを習得します。</li> <li>・各種アプリケーション間の連携技術を習得します。</li> </ul>
訓練目標 (仕上がり像)	ビジネス分野において事務処理ツールとしてパソコンを活用する技術の習得を目指します。さらにMOS試験合格レベルの技能習得し、コミュニケーション能力等の職業人技能も養います。
想定業種・職種	事務職全般、販売職、その他
受験できる 関連資格	Microsoft Office Specialist Word2010/Excel2010 スペシャリスト（一般）レベル
訓練内容	<p>【学科】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの基礎知識（ハードウェア、ソフトウェア等）</li> <li>・情報倫理、コンピュータセキュリティ、周辺機器</li> </ul> <p>【実技】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの基本操作（マウス・キーボード）、タイピング</li> <li>・Windowsの基礎とファイルやフォルダの管理、ソフト間の連携</li> <li>・Webページのしくみと検索・閲覧、電子メールの送受信等</li> <li>・Wordによる文書作成の基本操作、編集、実践的活用、MOS試験対策</li> <li>・Excelによる表計算の基本操作、編集、実践的活用、MOS試験対策</li> <li>・PowerPointによる基本操作、スライド作成、プレゼンテーション技法</li> </ul> <p>【就職支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書、職務経歴書、ジョブカードの作成指導</li> <li>・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および面接対策</li> <li>・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。</li> </ul>
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 太秦校（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>&lt;ご提出いただいた応募書類はお返しできません。&gt;</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5月18日（水） 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、可否通知用封筒                  ※可否通知用封筒（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5月25日（水）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 Word 2010 試験 10,584円（平成28年7月実施予定）                  ・Microsoft Office Specialist Excel 2010 試験 10,584円（平成28年8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】

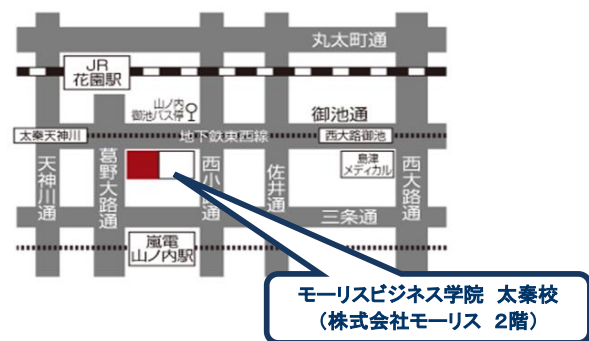
モーリスビジネス学院 烏丸校

《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



【訓練実施会場】

モーリスビジネス学院 太秦校

《会場》

京都市右京区山ノ内五反田町14-1 株式会社モーリス2階  
 電話：075-802-0033

《アクセス》

- ・市営地下鉄（東西線）  
 「太秦天神川駅」下車1番出口 徒歩7分
- ・京福嵐山本線「嵐電天神川」「山ノ内」下車 徒歩10分

※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 太秦校

訓練科名

一から学ぼう! オフィスソフト科

## 【1か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	6月1日	水	オリエンテーション・パソコン基礎知識	11	6月16日	木	職業人教育
2	6月2日	木	パソコン基礎知識		6月17日	金	休講日
3	6月3日	金	パソコン基礎知識		6月18日	土	
	6月4日	土			6月19日	日	
	6月5日	日		12	6月20日	月	ワープロソフト (Word) 基礎
4	6月6日	月	パソコン基本操作	13	6月21日	火	ワープロソフト (Word) 基礎
5	6月7日	火	パソコン基本操作	14	6月22日	水	ワープロソフト (Word) 基礎
6	6月8日	水	パソコン基本操作	15	6月23日	木	ワープロソフト (Word) 基礎
7	6月9日	木	パソコン基本操作		6月24日	金	休講日
	6月10日	金	休講日		6月25日	土	
	6月11日	土			6月26日	日	
	6月12日	日		16	6月27日	月	ワープロソフト (Word) 基礎
8	6月13日	月	パソコン基本操作	17	6月28日	火	ワープロソフト (Word) 基礎
9	6月14日	火	パソコン基本操作	18	6月29日	水	ワープロソフト (Word) 活用演習
10	6月15日	水	ワープロソフト (Word) 基礎	19	6月30日	木	ワープロソフト (Word) 活用演習

## 【2か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	7月1日	金	ワープロソフト (Word) 活用演習		7月16日	土	
	7月2日	土			7月17日	日	
	7月3日	日			7月18日	祝	
2	7月4日	月	ワープロソフト (Word) 活用演習	10	7月19日	火	表計算ソフト (Excel) 基礎
3	7月5日	火	MOS Word 試験対策	11	7月20日	水	表計算ソフト (Excel) 基礎
4	7月6日	水	MOS Word 試験対策	12	7月21日	木	職業人教育
5	7月7日	木	MOS Word 試験対策	13	7月22日	金	表計算ソフト (Excel) 基礎
6	7月8日	金	MOS Word 試験対策		7月23日	土	
	7月9日	土			7月24日	日	
	7月10日	日		14	7月25日	月	表計算ソフト (Excel) 基礎
7	7月11日	月	MOS Word 試験対策	15	7月26日	火	表計算ソフト (Excel) 基礎
8	7月12日	火	MOS Word 試験対策	16	7月27日	水	表計算ソフト (Excel) 基礎
9	7月13日	水	MOS Word 試験対策	17	7月28日	木	表計算ソフト (Excel) 基礎
	7月14日	木	認定日・相談日	18	7月29日	金	表計算ソフト (Excel) 活用演習
	7月15日	金	休講日		7月30日	土	
					7月31日	日	

## 【3か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	8月1日	月	表計算ソフト (Excel) 活用演習		8月16日	火	休講日
2	8月2日	火	表計算ソフト (Excel) 活用演習	9	8月17日	水	MOS Excel 試験対策
3	8月3日	水	表計算ソフト (Excel) 活用演習		8月18日	木	休講日
4	8月4日	木	MOS Excel 試験対策	10	8月19日	金	MOS Excel 試験対策
5	8月5日	金	MOS Excel 試験対策		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	プレゼンテーション (PowerPoint) 基礎
6	8月8日	月	MOS Excel 試験対策	12	8月23日	火	プレゼンテーション (PowerPoint) 基礎
7	8月9日	火	MOS Excel 試験対策	13	8月24日	水	プレゼンテーション (PowerPoint) 基礎
8	8月10日	水	MOS Excel 試験対策	14	8月25日	木	プレゼンテーション (PowerPoint) 基礎
	8月11日	祝		15	8月26日	金	プレゼンテーション (PowerPoint) 基礎
	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	プレゼンテーション (PowerPoint) 基礎
	8月15日	月	認定日・相談日	17	8月30日	火	プレゼンテーション課題発表
				18	8月31日	水	プレゼンテーション課題発表・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。