

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。

情報化社会におけるコンピュータの基礎知識を習得し、それに見合う実技スキルを身につけます。

パソコンを使った仕事に就きたい方、パソコンと簿記の資格を取得し、再就職に繋げませんか？



**ハートレーニング**  
—— 急がば学べ ——

科目	パソコン・経理科／丹後	
定員	15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。	
訓練会場	会場：丹後地域職業訓練センター(丹後・知恵のものづくりパークC棟) 住所：京丹後市峰山町荒山225番地 TEL：0772-66-3445	[別紙地図参照]
時間	訓練時間：9時～16時（1日：6時限）	
内容	<p>【学科・実技】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Word、Excelをベースにパソコンの基本操作を学ぶ。</li> <li>・ Word、Excel検定3級の資格取得を目指す。</li> <li>・ PowerPointによるプレゼンテーション技法を学ぶ。</li> <li>・ 企業会計の必須知識である商業簿記を習得し、日商簿記検定3級レベルの知識を習得する。</li> </ul> <p>【就職支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジョブ・カードの作成支援、就職相談、履歴書・応募書類の書き方、求人情報の提供、自己アピール対策など</li> </ul>	
受講料等	<p><b>受講料無料</b> ただし、テキスト代 12,760 円が必要になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テキスト代は訓練開始日に、訓練会場にてお支払いいただきます。</li> <li>・ 訓練途中で退校された場合でも、返金・返品はできません。</li> <li>・ 4月17日までに辞退の連絡がない時は、テキスト代を負担していただきます。</li> </ul> <p>【検定料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門)3級(5,350円 任意)</li> <li>・ コンピュータサービス技能評価試験(表計算部門)3級(5,350円 任意)</li> </ul> <p style="text-align: right;">} 訓練会場で実施予定</p> <p>【保険料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業訓練生総合保険(3,100円 ※ 振込手数料別途 任意加入)</li> </ul>	
申込期間	令和7年2月27日(木) ～ 令和7年4月3日(木) 〔土曜日・日曜日・祝日を除く〕	
受講資格	<p>ハローワーク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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求職中で、ハローワークでの受講指示、受講推薦または支援指示を受けた方 ※ 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。</li> <li>・ 訓練を受講することによって早期就職(訓練終了後3か月以内)を希望されている方</li> </ul>	

応募方法

- 下記の書類を持参し、住所地を管轄するハローワークに提出してください。
- ・ 入校願書 ※ 写真が必要です。また、入校願書は、ボールペンで記入してください。(消せるボールペン不可)
  - ・ 志望動機審査シート
  - ・ 返信用封筒 (当校指定のもの又は、105～120×235mm程度のもの)  
 \* 宛先に、応募者の〒・住所・氏名を記入し、110円切手を貼付けてください。
- <提出いただいた応募書類は、お返しできません。>

選考試験

- ・ 試験日時：令和7年4月10日(木) 10時(10分前には受付を終えてください。)  
 (予備日) 令和7年4月11日(金)
- \* 会場等を変更する場合は、応募者に福知山高等技術専門学校より電話で連絡いたします。
- ・ 試験会場：丹後地域職業訓練センター(丹後・知恵のものづくりパーク内)(訓練会場と同じ)
  - ・ 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：試験当日は本人を確認できるもの(運転免許証等)を持参してください。

合否判定

- ・ 筆記試験、志望動機審査シートと合せて合否の判定をします。
- ・ 試験結果通知は、合否に関わらず福知山高等技術専門学校から郵送します。

留意事項

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。)

報告書等

- 訓練期間中及び訓練終了後に就職が決定した時は、雇用形態にかかわらず速やかに「就業状況報告書」を必ず提出してください。
- ・ 就職先の証明が必要です。
  - ・ 雇用契約書の写しを添付していただきます。

申込場所

ハローワーク	住所	TEL
ハローワーク福知山	福知山市東羽合町37	0773-23-8609
ハローワーク綾部	綾部市宮代町宮ノ下23	0773-42-8609
ハローワーク舞鶴	舞鶴市字西小字西町107-4	0773-75-8609
ハローワーク峰山	京丹後市峰山町杉谷147-13	0772-62-8609
ハローワーク宮津	宮津市字中ノ丁2534	0772-22-8609
ハローワーク園部	南丹市園部町宮町71	0771-62-0246

上記以外は、住所地のハローワークにお申込みください。

その他

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「離職者訓練(委託訓練)の実施に係る個人情報の取扱いについて」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。

本事業は「国との協議が整うこと」及び「令和7年度京都府の予算の成立」を前提に実施する停止条件付事業であるため、それらが成立しない場合は実施しません。

問合せ先

上記ハローワーク又は、京都府立福知山高等技術専門学校  
 住所：福知山市南平野町90番地  
 TEL：0773-27-9022



# 訓練科名: パソコン・経理科 / 丹後

## 訓練日程表

訓練実施場所: 丹後地域職業訓練センター

訓練実施期間: 令和7年4月24日(木)～令和7年7月23日(水)

回数	月日	曜日	講義内容					
			1時限	2時限	3時限	4時間	5時限	6時限
			9:00～12:00			13:00～16:00		
1	4月24日	木	簿記	【開講式】簿記の基礎		記帳のルール		簿記
2	4月25日	金	簿記	簿記一巡の手続き		コンピュータの基礎①		IT基礎
	4月26日	土						
	4月27日	日						
3	4月28日	月	簿記	商品売買①		コンピュータの基礎②		IT基礎
	4月29日	火	昭和の日					
4	4月30日	水	簿記	商品売買②		インターネットの概要①		IT基礎
5	5月1日	木	簿記	商品売買③		インターネットの概要②		IT基礎
6	5月2日	金	簿記	商品売買④		Wordの概要と基礎操作 *就職支援①		IT基礎
	5月3日	土	憲法記念の日					
	5月4日	日	みどりの日					
	5月5日	月	こどもの日					
	5月6日	火	振替休日					
7	5月7日	水	簿記	商品売買⑤		Word文字入力と文書作成		IT基礎
8	5月8日	木	簿記	商品売買⑥		その他の取引①		簿記
9	5月9日	金	簿記	その他の取引②		Wordページ設定		IT基礎
	5月10日	土						
	5月11日	日						
10	5月12日	月	簿記	その他の取引③		Word文書の編集と装飾 *面接指導		IT基礎
11	5月13日	火	簿記	その他の取引④		Word表の作成①		IT基礎
12	5月14日	水	簿記	その他の取引⑤		Word表の作成②		IT基礎
	5月15日	木	(認定日)					
13	5月16日	金	簿記	その他の取引⑥		試算表①		簿記
	5月17日	土						
	5月18日	日						
14	5月19日	月	簿記	試算表②		Word表のレイアウト		IT基礎
15	5月20日	火	簿記	試算表③		Word表の書式の設定		IT基礎
16	5月21日	水	簿記	試算表④		Word文書の編集① *就職面談①		IT基礎
17	5月22日	木	簿記	決算整理①		Word文書の編集②		IT基礎
18	5月23日	金	簿記	決算整理②		Wordいろいろな書式の設定①		IT基礎
	5月24日	土						
	5月25日	日						
19	5月26日	月	簿記	決算整理③		Wordいろいろな書式の設定②		IT基礎
20	5月27日	火	簿記	決算整理④		Wordビジネス文書の作成と編集		IT基礎
21	5月28日	水	簿記	決算整理⑤		Excelの概要と基礎操作		IT基礎
22	5月29日	木	簿記	決算整理⑥		Excelデータ入力と計算式の作成		IT基礎
	5月30日	金	休講日					
	5月31日	土						
	6月1日	日						
23	6月2日	月	簿記	精算表①		Excel表の作成と関数		IT基礎
24	6月3日	火	簿記	精算表②		Excel表示形式や書式の設定 *就職支援②		IT基礎
25	6月4日	水	簿記	精算表③		Excel関数を使用した計算式作成①		IT基礎
26	6月5日	木	簿記	精算表④		Excel関数を使用した計算式作成②		IT基礎
27	6月6日	金	簿記	帳簿の締め切り		Excel関数を使用した計算式作成③		IT基礎

回数	月日	曜日	講義内容					
			1時限	2時限	3時限	4時間	5時限	6時限
			9:00～12:00			13:00～16:00		
	6月7日	土						
	6月8日	日						
	6月9日	月	休講日					
28	6月10日	火	簿記	損益計算書と貸借対照表		Excel絶対参照と相対参照①		IT基礎
29	6月11日	水	簿記	株式の発行		デジタル写真のビジネス活用①		IT基礎
30	6月12日	木	簿記	剰余金の配分と処分・税金		デジタル写真のビジネス活用②		IT基礎
31	6月13日	金	簿記	証ひょうと伝票		Excel絶対参照と相対参照②		表計算
	6月14日	土						
	6月15日	日						
	6月16日	月	認定日					
32	6月17日	火	簿記	出題傾向と要点整理①		プレゼンテーション①Power pointの概要		IT基礎
33	6月18日	水	簿記	出題傾向と要点整理②		プレゼンテーション②図形の作成と編集		IT基礎
34	6月19日	木	簿記	簿記3級検定試験 演習問題		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		IT基礎
35	6月20日	金	簿記	簿記3級検定試験 演習問題		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
	6月21日	土						
	6月22日	日						
36	6月23日	月	簿記	簿記3級検定試験 演習問題		Excel複数シートの操作①		表計算
37	6月24日	火	簿記	簿記3級検定試験 演習問題		Excel複数シートの操作②		表計算
38	6月25日	水	簿記	簿記3級検定試験 演習問題		Excel表の印刷とページレイアウト		表計算
39	6月26日	木	簿記	簿記3級検定試験 演習問題		Excelグラフの作成①*就職面談②		表計算
40	6月27日	金	ワープロ	Wordワードアートの活用		Excelグラフの作成②		表計算
	6月28日	土						
	6月29日	日						
	6月30日	月	休講日					
41	7月1日	火	ワープロ	Word画像を使った文書の作成		Excelデータベース(並べ替え・抽出)①		表計算
42	7月2日	水	ワープロ	Word図形の効果的な利用方法		Excelデータベース(並べ替え・抽出)②		表計算
43	7月3日	木	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
44	7月4日	金	ワープロ	CS(ワープロ)検定で利用される機能		CS(表計算)検定で利用される機能		表計算
	7月5日	土						
	7月6日	日						
	7月7日	月	休講日					
45	7月8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
46	7月9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
47	7月10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
48	7月11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
	7月12日	土						
	7月13日	日						
	7月14日	月	認定日					
49	7月15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 *キャリアコンサルティング		表計算
50	7月16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
51	7月17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
52	7月18日	金	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習		CS(表計算)検定3級問題総合演習		表計算
	7月19日	土						
	7月20日	日						
	7月21日	月	海の日					
53	7月22日	火	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習		CS(表計算)検定3級問題総合演習		表計算
54	7月23日	水	ワープロ	CS(ワープロ)検定3級問題総合演習		CS(表計算)検定3級問題総合演習【閉講式】		表計算

注1:【開講式】は10時から、【閉講式】は15時からです。

注2:(認定日)は、全員がハローワークへ行き、職業相談を受けてください。

注3:日本商工会議所ネット試験簿記検定3級、8月2日(土)CS検定3級(ワープロ・表計算)を目指した訓練日程です。

# 選考試験会場及び訓練会場



**丹後地域職業訓練センター**  
(丹後・知恵のものづくりパークC棟)

〒627-0004  
京丹後市峰山町荒山225番地

TEL: (0772) 66-3445  
FAX: (0772) 66-3446