

# 令和8年度離職者向け職業訓練

# パソコン・経理科／福知山

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。

情報技術に関する知識・技能を習得し、各種アプリケーションの特長を活かす利用方法と、連携技術を習得します。

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！



科目	パソコン・経理科／福知山
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：堀通信講習会場 [別紙地図参照] 住所：福知山市字天田391番地の乙 TEL：0773-24-2971 委託先：株式会社堀通信
時間	訓練時間：9時～16時(1日:6時限)
内容	【学科・実技】 ・ Word、Excelをベースにパソコンの基本操作を学ぶ。 ・ Word検定3級、Excel検定3級の資格取得を目指す。 ・ 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。 【就職支援】 ・ 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、求人情報の提供など
受講料等	受講料無料 ただし、テキスト代 13,600円が必要になります。 ・ 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。 ・ 訓練途中で退校された場合でも、返金・返品はできません。 ・ 6月3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。 【検定料】 ・ Word文書処理技能認定試験3級(6,400円 任意) ・ Excel表計算処理技能認定試験3級(6,400円 任意) ・ 日商簿記検定試験3級(3,300円 任意) <span style="float: right;">} 訓練会場で実施予定</span> 【保険料】 ・ 職業訓練生総合保険(3,100円 ※ 振込手数料別途 任意加入)
申込期間	令和8年4月17日(金) ～ 令和8年5月27日(水) 〔土曜日・日曜日・祝日を除く〕
受講資格	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 ・ 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。 ・ 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

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、長形3号封筒(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8年6月3日(水) 10時**(10分前には受付を終えてください。)  
(予備日) 令和8年6月4日(木)

\* 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： 堀通信講習会場 (訓練会場と同じ[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

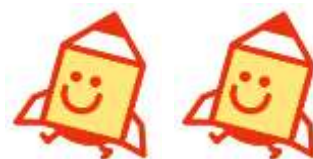
上記以外は、住所地のハローワークにお申込みください。

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「離職者委託訓練に係る個人情報漏洩防止ガイドライン」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。

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



## 「パソコン・経理科／福知山」訓練日程表

訓練実施場所： 堀通信講習会場

実施期間： 令和8年6月17日～令和8年9月16日

回数	月日	曜日	講義内容					
			1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
			9:00～12:00			13:00～16:00		
1	6月17日	水	【開講式】 OS・周辺機器の説明			簿記の基礎		
2	6月18日	木	Windowsの基礎・マウス練習			商品売買		
3	6月19日	金	タイピング練習			現金預金		
	6月20日	土						
	6月21日	日						
4	6月22日	月	タイピング練習			現金預金		
5	6月23日	火	ワープロソフトの概要・Word基本操作			手形と電子記録債権・債務		
	6月24日	水	休講日					
6	6月25日	木	Word基本操作			有形固定資産		
7	6月26日	金	漢字変換・入力練習			その他の取引		
	6月27日	土						
	6月28日	日						
8	6月29日	月	入力練習			その他の取引		
9	6月30日	火	入力練習			仕訳問題演習		
	7月1日	水	休講日					
10	7月2日	木	データ保存、読込、印刷など			仕訳問題演習		
11	7月3日	金	各種編集機能の操作			帳簿(仕訳帳・総勘定元帳)		
	7月4日	土						
	7月5日	日						
12	7月6日	月	各種編集機能の操作			帳簿(小口現金出納帳・仕入帳・売上帳)		
13	7月7日	火	文書の作成			帳簿(売掛金元帳・買掛金元帳・商品有高帳)		
14	7月8日	水	文書の作成			補助簿の記入・試算表		
15	7月9日	木	文書の作成			伝票・仕訳日計表		
16	7月10日	金	文書の作成			決算手続1		
	7月11日	土						
	7月12日	日						
17	7月13日	月	表の作成			決算手続1		
	7月14日	火	認定日					
18	7月15日	水	表の作成			決算手続2		
19	7月16日	木	文書の編集			就職支援① 決算手続2		
20	7月17日	金	文書の編集			決算手続3		
	7月18日	土						
	7月19日	日						
	7月20日	月	祝日					
21	7月21日	火	文書の編集			決算手続3		
22	7月22日	水	文書の編集			発展的学習		
23	7月23日	木	表現力をアップする機能			練習問題		
24	7月24日	金	表現力をアップする機能			練習問題		
	7月25日	土						
	7月26日	日						
25	7月27日	月	表現力をアップする機能			練習問題		
26	7月28日	火	表現力をアップする機能			検定模擬問題(演習と解説)		
27	7月29日	水	Word便利な機能			検定模擬問題(演習と解説)		
28	7月30日	木	Word便利な機能			検定模擬問題(演習と解説)		
29	7月31日	金	Word総合演習			検定模擬問題(演習と解説)		
	8月1日	土						

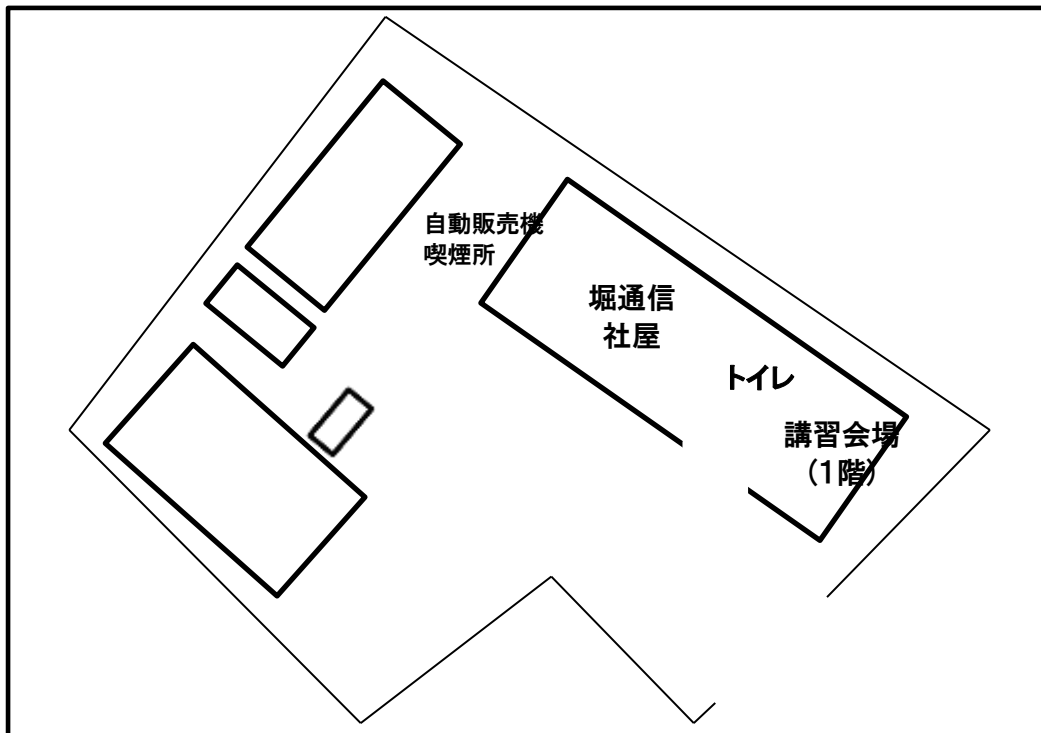
回数	月日	曜日	講義内容					
			1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
			9:00~12:00			13:00~16:00		
	8月2日	日						
30	8月3日	月	Word総合演習				検定模擬問題(演習と解説)	
31	8月4日	火	Word総合演習				検定模擬問題(演習と解説)	
32	8月5日	水	表計算ソフトの概要・Excel基本操作				検定模擬問題(演習と解説)	
33	8月6日	木	Excel基本操作	就職支援②			検定模擬問題(演習と解説)	
34	8月7日	金	Excel基本操作				検定模擬問題(演習と解説)	
	8月8日	土						
	8月9日	日						
35	8月10日	月	Excel基本操作				検定模擬問題(演習と解説)	
	8月11日	火	祝日					
36	8月12日	水	セルのコピー・移動、データの保存読み込み				検定模擬問題(演習と解説)	
	8月13日	木	休講日					
	8月14日	金	休講日					
	8月15日	土						
	8月16日	日						
	8月17日	月	認定日					
37	8月18日	火	データ入力				検定模擬問題(演習と解説)	
38	8月19日	水	計算式の入力				検定模擬問題(演習と解説)	
39	8月20日	木	基本関数の入力				検定模擬問題(演習と解説)	
40	8月21日	金	いろいろな関数				検定模擬問題(演習と解説)	
	8月22日	土						
	8月23日	日						
41	8月24日	月	セルの書式設定				セルの書式設定	
	8月25日	火	休講日					
42	8月26日	水	グラフの作成				グラフの作成	
43	8月27日	木	表作成				表作成	
44	8月28日	金	ワークシート間の操作				ワークシート間の操作	
	8月29日	土						
	8月30日	日						
45	8月31日	月	Word・Excelの連携				Word・Excelの連携	
46	9月1日	火	複数のワークシートの操作				複数のワークシートの操作	
	9月2日	水	休講日					
47	9月3日	木	データベースの利用				データベースの利用	
48	9月4日	金	実務文書の作成	就職支援③			実務文書の作成	
	9月5日	土						
	9月6日	日						
	9月7日	月	休講日					
49	9月8日	火	プレゼンテーションソフトの概要				複数のワークシートの操作	
50	9月9日	水	PowerPointの基本操作				データベースの利用	
51	9月10日	木	基本スライドの作成				基本スライドの作成	
52	9月11日	金	スライドの編集(特殊効果の設定)				スライドの編集(特殊効果の設定)	
	9月12日	土						
	9月13日	日						
	9月14日	月	認定日					
53	9月15日	火	総合演習				総合演習	
54	9月16日	水	情報セキュリティ/メールについて				総合演習【閉講式】	

- ・【開講式】は10時～、【閉講式】は15時～です。
- ・(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。

# 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