

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。

実際の業務で使われるようなビジネス文書(実績集計・イベント案内・顧客データ管理等)を使うことで実際の業務で必要とされる用力を高めます。

パソコンの技能を幅広く習得し、自信を持って再就職に繋がませんか？



**ハロートレーニング**  
— 急がば学べ —

|      |   |
|------|---|
| 科目   | パソコンステップアップ科／福知山  |
| 定員   | 12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]<br>住所：福知山市字天田391番地の乙 TEL：0773-24-2971   |
| 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と活用を習得する。</li> <li>・ Word、Excel検定3級の資格取得を目指す。</li> <li>・ Power Pointの基本的な機能を習得する。</li> <li>・ オフィスソフトを活用し、実際の業務を想定した課題に取り組む。</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、求人情報の提供など。</li> </ul>  |
| 受講料等 | <p><b>受講料無料</b> ただし、テキスト代等 14,900円が必要になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テキスト代等は訓練開始日に、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>・ 辞退される場合は、テキスト代等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>・ Word<sup>®</sup>文書処理技能認定試験3級(5,100円 任意)</li> <li>・ Excel<sup>®</sup>表計算処理技能認定試験3級(5,100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6年2月26日(月) ～ 令和6年4月5日(金)<br>〔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<br/>※ 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、84円切手を貼り付けてください。

<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6年4月12日(金) 10時**(10分前には受付を終えてください。)  
 (予備日) 令和6年4月15日(月)

\* 会場等を変更する場合は、応募者に福知山高等技術専門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]
- ・ 選考試験： 筆記(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わ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「就職状況報告書」を必ず提出してください。

- ・ 就職先の証明が必要になります。
- ・ 雇用形態が正社員でない場合は、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。

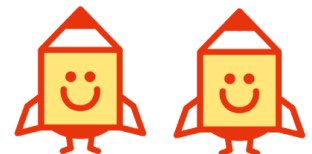
その他

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。

【注】本訓練は、令和6年度京都府予算の成立をもって実施します。

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校  
 住所： 福知山市南平野町90番地  
 TEL： 0773-27-9022



## 「パソコンステップアップ科／福知山」 訓練日程表

訓練実施場所: 堀通信講習会場

訓練実施期間: 令和6年4月26日～令和6年7月25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 |
| 1  | 4月26日 | 金  | 【開講式】 OS・周辺機器の説明    |     |     | Windowsの基礎・マウス練習          |     |     |
|    | 4月27日 | 土  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 4月28日 | 日  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 4月29日 | 月  | 昭和の日                |     |     |                           |     |     |
| 2  | 4月30日 | 火  | タイピング練習             |     |     | ワープロソフトの概要・WORD基本操作       |     |     |
| 3  | 5月1日  | 水  | WORD基本操作            |     |     | 漢字変換・入力練習                 |     |     |
| 4  | 5月2日  | 木  | データ保存、読込、印刷など       |     |     | WORD各種編集機能の操作             |     |     |
|    | 5月3日  | 金  | 憲法記念日               |     |     |                           |     |     |
|    | 5月4日  | 土  | みどりの日               |     |     |                           |     |     |
|    | 5月5日  | 日  | こどもの日               |     |     |                           |     |     |
|    | 5月6日  | 月  | 振替休日                |     |     |                           |     |     |
| 5  | 5月7日  | 火  | 文書の作成               |     |     | 表の作成                      |     |     |
| 6  | 5月8日  | 水  | 文書の編集               |     |     | 表現力をアップする機能               |     |     |
| 7  | 5月9日  | 木  | WORD便利な機能           |     |     | WORD便利な機能                 |     |     |
| 8  | 5月10日 | 金  | WORD総合演習            |     |     | WORD総合演習                  |     |     |
|    | 5月11日 | 土  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 5月12日 | 日  |                     |     |     |                           |     |     |
| 9  | 5月13日 | 月  | WORD総合演習            |     |     | WORD総合演習                  |     |     |
| 10 | 5月14日 | 火  | WORD総合演習            |     |     | WORD総合演習                  |     |     |
| 11 | 5月15日 | 水  | 表計算ソフトの概要・EXCEL基本操作 |     |     | EXCEL基本操作                 |     |     |
|    | 5月16日 | 木  | (認定日)               |     |     |                           |     |     |
| 12 | 5月17日 | 金  | セルのコピー・移動、データの保存読込み |     |     | データ入力                     |     |     |
|    | 5月18日 | 土  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 5月19日 | 日  |                     |     |     |                           |     |     |
| 13 | 5月20日 | 月  | 計算式の入力              |     |     | 基本関数の入力                   |     |     |
| 14 | 5月21日 | 火  | いろいろな関数             |     |     | セルの書式設定                   |     |     |
| 15 | 5月22日 | 水  | グラフの作成              |     |     | 表作成                       |     |     |
| 16 | 5月23日 | 木  | ワークシート間の操作          |     |     | WORD・EXCELの連携             |     |     |
| 17 | 5月24日 | 金  | 複数のワークシートの操作        |     |     | データベースの利用 ※キャリアコンサルティング   |     |     |
|    | 5月25日 | 土  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 5月26日 | 日  |                     |     |     |                           |     |     |
| 18 | 5月27日 | 月  | 実務文書の作成             |     |     | データ分析(応用)                 |     |     |
| 19 | 5月28日 | 火  | Excel総合演習           |     |     | Excel総合演習                 |     |     |
|    | 5月29日 | 水  | 休講日                 |     |     |                           |     |     |
| 20 | 5月30日 | 木  | Excel総合演習           |     |     | Excel総合演習                 |     |     |
| 21 | 5月31日 | 金  | Excel総合演習           |     |     | Excel総合演習 ※応募書類の書き方       |     |     |
|    | 6月1日  | 土  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 6月2日  | 日  |                     |     |     |                           |     |     |
| 22 | 6月3日  | 月  | Excel総合演習           |     |     | Excel総合演習                 |     |     |
| 23 | 6月4日  | 火  | Excel3級試験対策         |     |     | Excel3級試験対策               |     |     |
|    | 6月5日  | 水  | 休講日                 |     |     |                           |     |     |
| 24 | 6月6日  | 木  | Excel3級試験対策         |     |     | Excel3級試験対策               |     |     |
| 25 | 6月7日  | 金  | Excel3級試験対策         |     |     | Excel3級試験対策               |     |     |
|    | 6月8日  | 土  |                     |     |     |                           |     |     |
|    | 6月9日  | 日  |                     |     |     |                           |     |     |
| 26 | 6月10日 | 月  | Excel3級試験対策         |     |     | Excel3級試験対策               |     |     |
| 27 | 6月11日 | 火  | Excel3級試験対策         |     |     | Excel3級試験対策 ※キャリアコンサルティング |     |     |

| 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 |
| 28 | 6月12日 | 水  | Excel3級試験対策            |     |     | Excel3級試験対策                       |     |     |
| 29 | 6月13日 | 木  | Excel3級試験対策            |     |     | Excel3級試験対策                       |     |     |
|    | 6月14日 | 金  | (認定日)                  |     |     |                                   |     |     |
|    | 6月15日 | 土  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 6月16日 | 日  |                        |     |     |                                   |     |     |
| 30 | 6月17日 | 月  | プレゼンテーションソフトの概要        |     |     | PowerPointの基本操作                   |     |     |
| 31 | 6月18日 | 火  | 基本スライドの作成              |     |     | スライドの編集(アニメーションの設定)               |     |     |
| 32 | 6月19日 | 水  | スライドの編集(特殊効果の設定)       |     |     | スライドの編集(背景・デザインの装飾)               |     |     |
| 33 | 6月20日 | 木  | スライドショーの実行             |     |     | プレゼンテーションのまとめ                     |     |     |
| 34 | 6月21日 | 金  | Excel活用(請求書の作成)        |     |     | Excel活用(請求書の作成)                   |     |     |
|    | 6月22日 | 土  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 6月23日 | 日  |                        |     |     |                                   |     |     |
| 35 | 6月24日 | 月  | Excel活用(売上データの集計)      |     |     | Excel活用(売上データの集計)                 |     |     |
| 36 | 6月25日 | 火  | Excel活用(顧客住所録の作成)      |     |     | Excel活用(顧客住所録の作成)                 |     |     |
|    | 6月26日 | 水  | 休講日                    |     |     |                                   |     |     |
| 37 | 6月27日 | 木  | Excel活用(賃金計算書の作成)      |     |     | Excel活用(賃金計算書の作成)                 |     |     |
| 38 | 6月28日 | 金  | Excel活用(社員情報の統計)       |     |     | Excel活用(社員情報の統計)                  |     |     |
|    | 6月29日 | 土  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 6月30日 | 日  |                        |     |     |                                   |     |     |
| 39 | 7月1日  | 月  | Excel活用(さまざまな関数の利用)    |     |     | Excel活用(さまざまな関数の利用)               |     |     |
| 40 | 7月2日  | 火  | Excel活用(さまざまな関数の利用)    |     |     | Excel活用(さまざまな関数の利用) ※キャリアコンサルティング |     |     |
|    | 7月3日  | 水  | 休講日                    |     |     |                                   |     |     |
| 41 | 7月4日  | 木  | Excel活用(総合問題)          |     |     | Excel活用(総合問題)                     |     |     |
| 42 | 7月5日  | 金  | Excel活用(総合問題)          |     |     | Excel活用(総合問題)                     |     |     |
|    | 7月6日  | 土  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 7月7日  | 日  |                        |     |     |                                   |     |     |
| 43 | 7月8日  | 月  | オフィスソフト活用(プロジェクト発足の通知) |     |     | オフィスソフト活用(会議開催の連絡)                |     |     |
| 44 | 7月9日  | 火  | オフィスソフト活用(行動指針の告知)     |     |     | オフィスソフト活用(セミナー開催の案内)              |     |     |
| 45 | 7月10日 | 水  | オフィスソフト活用(受講者に受講票を送付)  |     |     | オフィスソフト活用(Webサイトのアクセス数集計)         |     |     |
| 46 | 7月11日 | 木  | オフィスソフト活用(社員研修結果の管理)   |     |     | オフィスソフト活用(イベント売上実績の集計)            |     |     |
| 47 | 7月12日 | 金  | オフィスソフト活用(セミナー開催状況の管理) |     |     | オフィスソフト活用(売上見込み・売上実績の集計)          |     |     |
|    | 7月13日 | 土  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 7月14日 | 日  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 7月15日 | 月  | 海の日                    |     |     |                                   |     |     |
|    | 7月16日 | 火  | (認定日)                  |     |     |                                   |     |     |
| 48 | 7月17日 | 水  | Word3級試験対策             |     |     | Word3級試験対策                        |     |     |
| 49 | 7月18日 | 木  | Word3級試験対策             |     |     | Word3級試験対策                        |     |     |
| 50 | 7月19日 | 金  | Word3級試験対策             |     |     | Word3級試験対策                        |     |     |
|    | 7月20日 | 土  |                        |     |     |                                   |     |     |
|    | 7月21日 | 日  |                        |     |     |                                   |     |     |
| 51 | 7月22日 | 月  | Word3級試験対策             |     |     | Word3級試験対策                        |     |     |
| 52 | 7月23日 | 火  | Word3級試験対策             |     |     | Word3級試験対策                        |     |     |
| 53 | 7月24日 | 水  | Word3級試験対策             |     |     | Word3級試験対策                        |     |     |
| 54 | 7月25日 | 木  | 総合演習                   |     |     | 総合演習【閉講式】                         |     |     |

- ・【開講式】は10時から、【閉講式】は15時からです。
- ・(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会場



訓練受講中の写真です↓



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