

★  
受講料  
無 料  
★

教材費等実費負担あり

令和7年度 委託訓練(公共職業訓練)離職者等再就職訓練「知識等習得コース」

# 子育て中のお母さん・お父さん 子育て応援優先枠のご案内



<0737-こ>

子育て中のお母さん・お父さんは選考試験なしで受講していただけます。

12

月開講「基礎から学ぶオフィスソフト科」★

## 募集について

【募集期間】 令和7年9月8日(月)～10月9日(木)

【優先枠定員】 5名

【応募資格】 次のいずれかに該当する方。 ※裏面応募条件を必ずお読みください。

- ① 自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する方で、次のいずれかの手当等を受給されている方。  
A. 児童扶養手当 B. 生活保護  
(応募の際、自治体が発行する自立支援プログラム対象者であることがわかる書類を持参してください。)
- ② 就労経験がない又は就労経験の少ないひとり親(20歳未満の子)家庭のお母さん、お父さん。  
(応募の際、児童扶養手当証書などひとり親世帯であること及び子の年齢がわかる書類を持参してください。)
- ③ 就職活動に積極的に取り組んでいる子育て中の親(就学前児童の親)。  
(応募の際、健康保険証(本人及び子)や母子手帳など、子の年齢がわかる書類を持参してください。)

【申込方法】 ハローワークへ願書を提出(選考試験はありません)  
<受講決定>京都高等技術専門学校から郵送(令和7年10月21日(火)頃発送予定)

## 訓練について

【訓練期間】 令和7年12月2日(火)～令和8年2月27日(金) 3か月間  
9時30分～16時00分

【訓練内容】 Word・Excelの基本操作の習得。基礎的なオフィスソフトスキルを身につけ、資料を効率的に作成できる技能を習得する。(詳細は裏面参照)

【訓練会場】 ユウコム西京極校 (TEL) 075-321-8948  
京都市右京区西京極南大入町 86-2

【自己負担金】 教材費 11,000円程度(入校日に全額を現金でお支払いいただきます。)

◆訓練コースの説明会について(※参加必須。裏面の【応募条件】をご確認ください。)

訓練内容の詳細や就職支援・情報等を訓練実施事業者から説明します。

都合が合わない場合は、訓練実施施設へご相談の上、必ず個別で説明を受けてください。

【開催日時】 令和7年9月24日(水) 13時30分～(1時間程度)

【説明会場】 上記訓練会場と同じ



## 訓練内容

|           |                                                                                                                                                                                |                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 受講要件      | 特になし                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| 対象者       | パソコン初級レベルの方、パソコン操作が苦手でオフィスソフトの基本操作に不安を感じている方                                                                                                                                   |                                                                      |
| 想定職種      | 事務職全般・営業販売管理等                                                                                                                                                                  |                                                                      |
| 訓練目的      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Word、Excelの基本操作の習得（MOSスペシャリストレベル）と、プレゼンテーション能力をはじめとするヒューマンスキルの向上を目指す。</li> <li>基礎的オフィスソフトスキルを身につけ、指示された資料を効率的に作成できる技能を身につける。</li> </ul> |                                                                      |
| 想定される主な業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>既存ファイルの変更作業</li> <li>指示された資料や作成したい資料を自ら考え、一から作成する。</li> </ul>                                                                           |                                                                      |
| 主な訓練内容    | 実技及び実習<br>(248H)                                                                                                                                                               | パソコン基本操作、Word基礎、Excel基礎、PowerPoint演習、<br>文書作成試験対策、表計算処理技能試験対策、総合実践演習 |
|           | 学科<br>(54H)                                                                                                                                                                    | ヒューマンスキル研修、ITリテラシー                                                   |
|           | 就職支援<br>(22H)                                                                                                                                                                  | 応募書類の作成支援や面接対応等                                                      |

### ◆受験できる関係資格



- ★サーティファイ Word 文書処理技能認定試験3級
- ★サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験3級

資格試験の受験は全て任意です。なお受験に必要な費用は全て自己負担です。

### 優先枠の応募条件及び注意事項

【応募条件】※応募の際、各セミナー受講後発行される「求職活動証明書」（コピー可）をご提示ください。

(1) 応募前に以下のア～ウのいずれかのセミナーを受講してください。

ア. ハローワークで実施する就職支援セミナー

※当セミナーの受講の方は **京都ジョブパーク** もしくは **マザーズジョブカフェ** へ登録が必要です。

(ジョブこねっと会員の登録)



マザーズジョブカフェは、  
オンラインでの登録が可能です。

イ. 京都府マザーズジョブカフェ主催セミナー

ウ. JPカレッジ主催セミナー

(2) 職業訓練及びコース内容等の理解を深めていただく事を目的として、訓練会場で実施される訓練コースの説明会に参加してください。(詳細は表面を参照のこと)

#### 【注意事項】

応募者が優先枠定員を超過した場合、前ページ【応募資格】の①、②、③の順で受講を決定します。

※なお、同条件で順位を付す場合は抽選で決定します。

抽選の結果、落選の場合は同開講月の「一般枠」として選考試験を受験することも可能です。

#### <お問合せ先>

京都府立京都高等技術専門校

〒612-8416 京都市伏見区竹田流池町 121-3

TEL075-642-4451 FAX075-642-4452

詳細はHPからも  
ご覧いただけます。

