

令和7年度 障害のある方向け職業訓練

講座のお知らせ

京都府では、障害のある方の就職を援助するために短期の職業訓練を実施しています。

この講座は、社会人に求められる基礎知識やマナーを学びながら、パソコンに関する基礎知識やインターネットの活用方法、文書・表計算ソフトの基本操作を習得します。

就労に関しても、専門のスタッフが一人ひとり丁寧にサポートしますので、安心してお申込みください。

科目	オフィスソフト基礎科／丹後
定員	6名（応募者が最少実施人数に満たない場合は、訓練を開講しないことがあります）
会場・委託先	会 場：障害者就業・生活支援センターこまち （別紙地図参照） （京丹後市大宮町周枳1-1 電話0772-68-0005） 委託先：社会福祉法人よさのうみ福祉会 （与謝野町岩屋小字庄内600-6 電話050-3532-0601）
時間	9時30分～14時55分（1日：5時限）
内容	【座学・実技】 ・ 職業能力講座 「なぜ仕事をするのか」「仕事と健康」「社会人の身だしなみ」「職場のルール」 ・ Word、Excelをベースにパソコンの基本操作を学ぶ ・ メールソフトの操作及び活用方法を学ぶ 【就職支援】 ・ 履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策、職業相談、求人情報の提供等
申込期間	令和7年2月27日（木）～令和7年4月2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、次の条件にすべて当てはまる方 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 障害者手帳をお持ちの方（発達障害の方は医師の意見書） 訓練会場まで自分で通所が可能な方 就労意欲及び訓練受講意欲があり、訓練を修了する見込みのある方 ※ 受講資格の詳細につきましては、ハローワーク窓口でお尋ねください。

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
- ・ 障害者手帳の写し
- ・ 110円切手を貼付した返信用封筒

(当校指定のもの又は、サイズ105～120×235mm程度のもの:宛先に応募者の〒・住所・氏名を記入)

<提出いただいた応募書類は、お返しできません>

受講料無料。

教材印刷費 4,400円

- ・ 教材印刷費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。
- ・ 職業訓練生総合保険(3,100円 ※ 振込手数料別途 任意加入)

④4月16日までに辞退の連絡がない時は、教材印刷費用を負担していただく場合があります。

- ・ 試験日時：4月9日(水) 午前10時 (10分前には受付を終えてください。
(予備日) 4月10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校より電話で連絡をいたします。
- ・ 試験会場：障害者就業・生活支援センターこまち(別紙地図参照)
- ・ 試験内容：学科試験(国語 小学校卒業程度)、面接試験
- ・ 携行品：筆記用具
- ・ その他：選考試験は、訓練委託先(社会福祉法人よさのうみ福祉会)が実施します。
※ 受講決定通知は、福知山高等技術専門校から郵送します。

修了証書を取得するには出席率80%以上が必要です。

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です。
- ・ 提出時は、雇用契約書の写しを添付していただきます。

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

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校

[所在地] 福知山市南平野町90番地

[TEL] 0773-27-9022



オフィスソフト基礎科／丹後 訓練日程表

訓練実施場所:障害者就業・生活支援センターこまち

訓練実施期間:令和7年4月23日(水)～令和7年7月22日(火)

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
			9:30～10:20	10:25～11:15	11:20～12:10	13:10～14:00	14:05～14:55
1	4月23日	水	《開講式》 ガイダンスと訓練目標				自己理解(1)
2	4月24日	木	なぜ、仕事をするのか(職能講座3H)				パソコン基礎知識①
3	4月25日	金	キー入力の演習①				パソコン基礎知識②
	4月26日	土					
	4月27日	日					
4	4月28日	月	キー入力の演習②				タイピング①
	4月29日	火	(昭和の日)				
5	4月30日	水	インターネットの基礎				WEB会議用ソフトの設定と活用
6	5月1日	木	メールの基礎				メールの活用
7	5月2日	金	ワープロソフト【ワープロソフトとは】				
	5月3日	土	(憲法記念日)				
	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)				
8	5月7日	水	ワープロソフト【文書作成】				
9	5月8日	木	ワープロソフト【書式設定】				
10	5月9日	金	ワープロソフト【表の挿入】				
	5月10日	土					
	5月11日	日					
11	5月12日	月	ワープロソフト章末問題①				
12	5月13日	火	ワープロソフト【段落書式の活用】				
13	5月14日	水	ワープロソフト【文書作成機能の活用】				
	5月15日	木	休講日(認定日)				
14	5月16日	金	ワープロソフト【画像の配置・整列】				
	5月17日	土					
	5月18日	日					
15	5月19日	月	ワープロソフト【図形描画機能の活用】				
16	5月20日	火	ワープロソフト【テンプレートの利用】				
	5月21日	水					
17	5月22日	木	ワープロソフト章末問題②				
18	5月23日	金	仕事と健康(職能講座3H)				就労SST
	5月24日	土					
	5月25日	日					
19	5月26日	月	ワープロソフト【役立つ機能の活用】				
20	5月27日	火	ワープロソフト【表の編集】				
	5月28日	水					
21	5月29日	木	ワープロソフト【テキストボックスの利用】				
22	5月30日	金	ワープロソフト【SmartArtの挿入】				
	5月31日	土					
	6月1日	日					
23	6月2日	月	ワープロソフト【タブ機能の活用】				
24	6月3日	火	ワープロソフト章末問題③				
	6月4日	水					
25	6月5日	木	ワープロソフト【はがき作成と差し込み印刷】				
26	6月6日	金	ワープロソフト【画像の加工・編集】				
	6月7日	土					
	6月8日	日					

オフィスソフト基礎科／丹後 訓練日程表

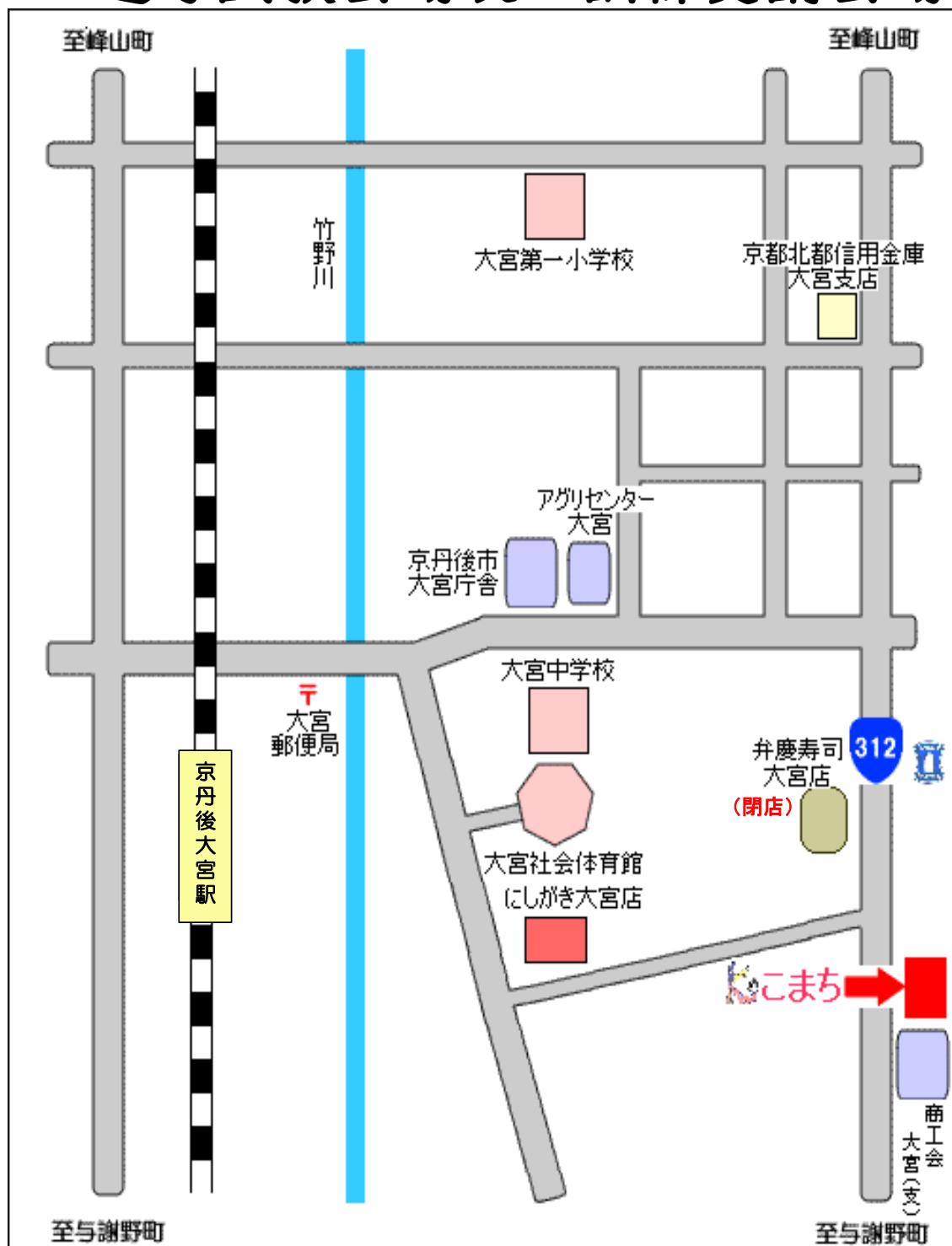
訓練実施場所：障害者就業・生活支援センターこまち

訓練実施期間：令和7年4月23日（水）～令和7年7月22日（火）

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
			9:30～10:20	10:25～11:15	11:20～12:10	13:10～14:00	14:05～14:55
27	6月9日	月	ナビゲーションブックの作成			ナビゲーションブックの活用	
28	6月10日	火	ワープロソフト【表のさまざまな設定】				
	6月11日	水					
29	6月12日	木	ワープロソフト【文章保存のトラブル回避】				
30	6月13日	金	ワープロソフト章末問題④				
	6月14日	土					
	6月15日	日					
	6月16日	月	休講日(認定日)				
31	6月17日	火	表計算ソフト【表計算ソフトとは】				
32	6月18日	水	表計算ソフト【データの入力】				
33	6月19日	木	表計算ソフト【集計表の作成】				
34	6月20日	金	表計算ソフト【表の体裁を整える】				
	6月21日	土	(海の日)				
	6月22日	日					
35	6月23日	月	社会人の身だしなみ(職能講座3H)			表計算ソフト	
36	6月24日	火	職場のルール(職能講座3H)			表計算ソフト	
37	6月25日	水	表計算ソフト【表の印刷】				
38	6月26日	木	表計算ソフト章末問題①				
39	6月27日	金	表計算ソフト【表の編集】				
	6月28日	土					
	6月29日	日					
40	6月30日	月	表計算ソフト【さまざまなデータを入力する】				
41	7月1日	火	表計算ソフト【複数ワークシートの活用】				
	7月2日	水					
42	7月3日	木	表計算ソフト【数式の修正・活用】				
43	7月4日	金	表計算ソフト【グラフ作成】				
	7月5日	土					
	7月6日	日					
44	7月7日	月	表計算ソフト章末問題②				
45	7月8日	火	課題への取り組み				
	7月9日	水					
46	7月10日	木	自己理解(2)			SNS等の利用注意点	
47	7月11日	金	面接とは①			面接とは②	
	7月12日	土					
	7月13日	日					
	7月14日	月	休講日(認定日)				
48	7月15日	火	履歴書の作成の仕方①			履歴書の作成の仕方②	
49	7月16日	水	職務経歴書の書き方①			職務経歴書の書き方②	
50	7月17日	木	模擬面接の準備			訓練の振り返り	
51	7月18日	金	模擬面接の実施			模擬面接の振り返り	
	7月19日	土					
	7月20日	日					
	7月21日	月					
52	7月22日	火	ハローワークの仕事			講座のまとめ 《閉講式》	

*（認定日）とは雇用保険受給者・職業訓練受講給付金受給者の方が職業安定所へ行く日です。

選考試験会場及び訓練受講会場



名 称：障害者就業・生活支援センターこまち

所在地：京丹後市大宮町周枳1-1

T E L：0772-68-0005