



京都府 令和7年度 離職者等再就職訓練「知識等習得コース」

公共職業訓練 委託訓練

7

月開講

受講者募集

受講料
無料

教材費等
実費負担あり



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

基礎から学ぶオフィスソフト科
【子育て応援優先枠あり※】

コース番号
0716

※【子育て応援優先枠】の応募に関する詳細は別途、専用募集案内をご覧ください。

募集期間

令和7年5月13日(火) ～ 6月9日(月)

◆訓練概要

定員	30名 ※子育て応援優先枠 5名含む (最少実施人数 10名)
訓練期間	令和7年7月1日(火) ～ 9月30日(火) 3か月間 9時20分～16時10分
訓練会場	アイシーエル研修センター TEL: 075-708-7252 京都市下京区烏丸通仏光寺下ル大政所町680-1 第八長谷ビル5階 (京都市営地下鉄烏丸線「四条駅」(6番出口) 徒歩1分 市バス「烏丸松原」バス停徒歩1分、「四条烏丸」バス停徒歩6分)
応募条件等	特になし ※応募資格等、詳細は裏面を参照してください。

◆選考試験

実施日	令和7年6月17日(火) 9時20分開始 (受付 8時50分～) ※気象警報(特別警報、暴風警報、暴風雪警報)が午前7時時点で発令されている場合、 予備日に順延します。(予備日: 令和7年6月18日)
試験会場	訓練会場に同じ
試験内容	学科(国語・数学2科目で30分間)及び面接 (注) 学科試験終了後、順次個人面接を行います。午前開始の場合は、昼を越えることもあります。
携行品	面接調査票、筆記用具(消せるボールペンは使用できません。)
選考結果	京都高等技術専門校ホームページ上に掲載 ※郵送による通知はありません。 掲載予定日: 令和7年6月24日(火)頃 可否結果発表 掲載ページはこちらへ

◆コース合同説明会 ※事前予約不要

開催日時	令和7年5月14日(水) 14時00分～16時30分 (13時40分 受付開始/15時30分 受付終了) 【第1部】職業訓練に関する説明、7月開講コースの概要など 【第2部】コースごとにブースを設置し、訓練内容の詳細説明や質疑応答など (概ね30分ごとの入替制)
会場	京都府立京都高等技術専門校 視聴覚室(2階) <公共交通機関を利用してください> (京都市営地下鉄「くいな橋駅」①番出口正面・近鉄京都線「上烏羽口駅」東へ徒歩7分)

本説明会の参加は「求職活動実績」として認められます。

◆上記訓練会場での個別説明会もございます。

※必ず事前確認ください。

最新の情報は

当校ホームページ

でご確認ください。



開催日時

令和7年6月2日(月)

11時00分～

※コース情報(訓練内容や就職支援、就職先情報等)を
訓練実施事業者から説明します。

京都高等技術専門校

検索

◆コース詳細 : 基礎から学ぶオフィスソフト科【子育て応援優先枠あり】 訓練期間: 3 か月間 コースNo. 0716

受講要件	特になし	
対象者	パソコン初級レベルの方、業務でパソコン作業やWord、Excelを利用されていなかった方	
想定職種	事務職全般・営業販売管理等	
訓練目的	- 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。 - 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。	
想定される主な業務	- 既存ファイルの変更作業 - 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。	
主な訓練内容	実技及び実習 (287H)	Word・Excel（基礎、基礎演習、応用、応用演習）、PowerPoint、Office総合演習、MOS試験対策（Excel）、ITリテラシー
	学科 (14H)	パソコン基礎、ファイル管理、ビジネス文書のマナー、プレゼンテーション技法
	就職支援 (23H)	応募書類の作成支援や面接対応等
受験できる関係資格等	Microsoft Office Specialist Word 2019（一般） Microsoft Office Specialist Excel 2019（一般） ※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。	
そのほか自己負担金	教材費 11,000円程度 訓練生総合保険（任意） 3,100円	

◆応募資格 ※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。

受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方
 ①受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方
 ②上記以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方
 ※一定の要件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険等による手当の援護措置があります。

◆応募方法

① 職業相談	原則として住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で再就職に向けた職業相談を行う。
② 合同説明会等への参加	募集期間中に「コース合同説明会」「各コースごとの説明会」などでコース内容の確認を行う。（任意）
③ ジョブカードの作成	公共職業訓練（ハロートレーニング）を受講される場合、原則「ジョブカード」（※）を作成する。 ※ジョブカードの作成については、公共職業安定所（ハローワーク）の担当者による支援を受けることができます。
④ 願書の提出	募集期間中に、原則として、住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に願書を提出する。 写真1枚（縦4cm×横3cm）必要。なお、提出された応募書類はお返しできません。

◆選考試験 ※試験会場等、詳細は表面に記載しています。

◆受講決定後の手続き等

- ▼ 原則、受講開始日前日に願書を提出した公共職業安定所（ハローワーク）で、受講に必要な書類を受け取り、説明を受ける。
- ▼ 自宅から訓練会場までの通校手段は、徒歩・公共交通機関（電車・バス等）を利用してください。（入校式当日含む）

◆その他注意事項

- ・個人情報の取扱いについて
受講が決定した方の願書に記載されている情報については、京都府立京都高等技術専門校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務のみに活用します。
- ・訓練日程について
訓練は、原則土曜・日曜・祝日を除く平日です。詳細な訓練日程は京都府立京都高等技術専門校HPに掲載します。
また、「各コースごとの説明会」及び「選考試験日」に会場でも配付します。
- ・修了後の就職状況について
修了後、就職状況に係るアンケート調査に御協力ください。

【募集に関するお問合せ先】

京都府立京都高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町121-3

TEL 075-642-4451 FAX 075-642-4452

【訓練内容に関するお問合せ先】

アイシーエル研修センター

京都市下京区烏丸通仏光寺下ル大政所町680-1 第八長谷ビル10階

TEL 075-708-7252

公共職業訓練 委託訓練

受講料
無料
教材費等
実費負担あり



7

月開講

受講者募集

実践オフィスソフト科

コース番号
0717

募集期間

令和7年5月13日(火) ～ 6月9日(月)

◆訓練概要

定員	30名 (最少実施人数 10名)
訓練期間	令和7年7月1日(火) ～ 9月30日(火) 3か月間 9時40分～16時10分
訓練会場	職業訓練のアップ京都校 TEL: 075-211-3049 京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1 朝日生命京都第2ビル6階 (阪急京都線「大宮駅」徒歩7分・京都市営地下鉄烏丸線「四条駅」徒歩8分)
応募条件等	特になし ※応募資格等、詳細は裏面を参照してください。

◆選考試験

実施日	令和7年6月17日(火) 10時00分開始 (受付 9時30分～) ※気象警報(特別警報、暴風警報、暴風雪警報)が午前7時時点で発令されている場合、 予備日に順延します。(予備日: 令和7年6月18日)
試験会場	訓練会場に同じ
試験内容	学科(国語・数学2科目で30分間)及び面接 (注) 学科試験終了後、順次個人面接を行います。午前開始の場合は、昼を越えることもあります。
携行品	面接調査票、筆記用具(消せるボールペンは使用できません。)
選考結果	京都高等技術専門校ホームページ上に掲載 ※郵送による通知はありません。 掲載予定日: 令和7年6月24日(火)頃 可否結果発表 掲載ページはこちらへ  

◆コース合同説明会 ※事前予約不要

開催日時	令和7年5月14日(水) 14時00分～16時30分 (13時40分 受付開始/15時30分 受付終了) 【第1部】職業訓練に関する説明、7月開講コースの概要など 【第2部】コースごとにブースを設置し、訓練内容の詳細説明や質疑応答など (概ね30分ごとの入替制)
会場	京都府立京都高等技術専門校 視聴覚室(2階) <公共交通機関を利用してください> (京都市営地下鉄「くいな橋駅」①番出口正面・近鉄京都線「上烏羽子駅」東へ徒歩7分)

本説明会の参加は「求職活動実績」として認められます。

◆上記訓練会場での個別説明会もございます。

※必ず事前確認ください。

最新の情報は
当校ホームページ
でご確認ください。



開催日時	令和7年5月26日(月) 15時00分～ ※コース情報(訓練内容や就職支援、就職先情報等)を 訓練実施事業者から説明します。
------	--

京都高等技術専門校

検索

受講要件	特になし	
対象者	基本レベルのパソコンスキルを持ち、オフィスソフトスキルを活かした就業を希望する方	
想定職種	事務職全般・営業販売管理等	
訓練目的	- 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 - 業務で指示された資料や作成したい資料について、アプリケーション（WordやExcel等）の特徴を理解し、効率的かつ機能的に作成できる。適切なアプリケーションを選択し、資料の作成ができる知識と技能（利活用能力）を身につける。	
想定される主な業務	- パソコン業務において、作成すべき電子データを効率的に作成する。 - 一般的事務業務の中でデザイン要素のある資料を作成する。	
主な訓練内容	実技及び実習 (264H)	パソコン基本実習、Word実習、Excel実習、PowerPoint実習、DTP基礎実習、マクロ・VBA基礎及び実務演習、実務課題実習、検定試験対策
	学科 (27H)	安全衛生、プレゼンテーション、ストレスコントロール、情報リテラシーとセキュリティ
	就職支援 (33H)	応募書類の作成支援や面接対応等
受験できる関係資格等	Microsoft Office Specialist Word 365（一般） 日商PC検定3級（文書作成） Microsoft Office Specialist Excel 365（一般） 日商PC検定3級（データ活用） ※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。	
そのほか自己負担金	教材費 14,000円程度 訓練生総合保険（任意） 3,100円	

◆応募資格 ※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。

受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方

① 受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方

② 上記以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方

※一定の要件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険等による手当の援護措置があります。

◆応募方法

① 職業相談	原則として住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で再就職に向けた職業相談を行う。
② 合同説明会等への参加	募集期間中に「コース合同説明会」「各コースごとの説明会」などでコース内容の確認を行う。（任意）
③ ジョブカードの作成	公共職業訓練（ハロートレーニング）を受講される場合、原則「ジョブカード」（※）を作成する。 ※ジョブカードの作成については、公共職業安定所（ハローワーク）の担当者による支援を受けることができます。
④ 願書の提出	募集期間中に、原則として、住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に願書を提出する。 写真1枚（縦4cm×横3cm）必要。なお、提出された応募書類はお返しできません。

◆選考試験 ※試験会場等、詳細は表面に記載しています。

◆受講決定後の手続き等

- ▼ 原則、受講開始日前日に願書を提出した公共職業安定所（ハローワーク）で、受講に必要な書類を受け取り、説明を受ける。
- ▼ 自宅から訓練会場までの通校手段は、徒歩・公共交通機関（電車・バス等）を利用してください。（入校式当日含む）

◆その他注意事項

- ・個人情報の取扱いについて
受講が決定した方の願書に記載されている情報については、京都府立京都高等技術専門校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務のみに活用します。
- ・訓練日程について
訓練は、原則土曜・日曜・祝日を除く平日です。詳細な訓練日程は京都府立京都高等技術専門校HPに掲載します。
また、「各コースごとの説明会」及び「選考試験日」に会場でも配付します。
- ・修了後の就職状況について
修了後、就職状況に係るアンケート調査に御協力ください。

【募集に関するお問合せ先】

京都府立京都高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町121-3

TEL 075-642-4451 FAX 075-642-4452

【訓練内容に関するお問合せ先】

職業訓練のアップ京都校

京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1朝日生命京都第2ビル6階

TEL 075-211-3049



公共職業訓練 委託訓練

受講料
無料
教材費等
実費負担あり



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

7

月開講

受講者募集

実務に役立つDXスキル習得科

コース番号
0718

募集期間

令和7年5月13日(火) ～ 6月9日(月)

◆訓練概要

定員	30名（最少実施人数 10名）
訓練期間	令和7年7月1日(火) ～ 10月31日(金) 4か月間 9時30分～16時00分
訓練会場	ユウコム 西京極校 京都市右京区西京極南大入町86-2 TEL: 075-321-8948 (阪急京都線「西京極駅」徒歩6分・市バス「光華女子学園前」バス停徒歩2分)
応募条件等	特になし ※応募資格等、詳細は裏面を参照してください。

◆選考試験

実施日	令和7年6月17日(火) 9時00分開始（受付 8時45分～） ※気象警報（特別警報、暴風警報、暴風雪警報）が午前7時時点で発令されている場合、予備日に順延します。（予備日：令和7年6月18日）
試験会場	訓練会場に同じ
試験内容	学科（国語・数学2科目で30分間）及び面接 (注) 学科試験終了後、順次個人面接を行います。午前開始の場合は、昼を越えることもあります。
携行品	面接調査票、筆記用具（消せるボールペンは使用できません。）
選考結果	京都高等技術専門校ホームページ上に掲載 ※郵送による通知はありません。 掲載予定日： 令和7年6月24日(火)頃 合否結果発表 掲載ページはこちらへ

◆コース合同説明会 ※事前予約不要

開催日時	令和7年5月14日(水) 14時00分～16時30分（13時40分 受付開始/15時30分 受付終了） 【第1部】職業訓練に関する説明、7月開講コースの概要など 【第2部】コースごとにブースを設置し、訓練内容の詳細説明や質疑応答など（概ね30分ごとの入替制）
会場	京都府立京都高等技術専門校 視聴覚室（2階）＜公共交通機関を利用してください＞ (京都市営地下鉄「くいな橋駅」①番出口正面・近鉄京都線「上鳥羽駅」東へ徒歩7分)

本説明会の参加は「求職活動実績」として認められます。

◆上記訓練会場での個別説明会もございます。

※必ず事前確認ください。

最新の情報は
当校ホームページ
でご確認ください。



開催日時	令和7年6月4日(水) 10時30分～ ※コース情報（訓練内容や就職支援、就職先情報等）を訓練実施事業者から説明します。
------	---

京都高等技術専門校

検索

受講要件	特になし	
対 象 者	基礎レベルのパソコンスキルを持ち、一般企業における営業事務や販売職等の業務を希望する方	
想定職種	一般事務、営業事務、総務事務、企画・提案事務等	
訓練目的	- デジタル時代に対応するオフィスソフトの活用とプログラミング力（ExcelVBA）を習得し、関連する資格取得を目指す。 - ExcelVBAを用いて定型業務の自動化等を習得し、実務で業務効率化が図れるスキルを身につける。 - 販売促進や業務改善に活かせるデータ分析、活用力を身につける。	
想定される主な業務	- オフィスソフトを活用した資料や企画書等の作成 - プログラミングを活用した定型業務の自動化やテンプレートの作成 - データの傾向を分析し、販売促進や業務改善などを行う業務	
主な訓練内容	実技及び実習 (356H)	Excel基礎・応用、PowerPoint、プレゼンテーション演習、Excelデータ分析・演習、ExcelVBA、プログラム実践演習、VBAエキスパート演習
	学科 (48H)	ヒューマンスキル研修、ITリテラシー
	就職支援 (28H)	応募書類の作成支援や面接対応等
受験できる関係資格等	ビジネス統計スペシャリスト エクセル分析ベーシック（基礎） VBAエキスパートExcelVBAベーシック ※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。	
そのほか自己負担金	教材費	11,000円程度
	訓練生総合保険（任意）	3,700円

◆応募資格 ※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。

受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方

- ① 受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方
- ② 上記以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方

※一定の要件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険等による手当の援護措置があります。

◆応募方法

① 職業相談	原則として住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で再就職に向けた職業相談を行う。
② 合同説明会等への参加	募集期間中に「コース合同説明会」「各コースごとの説明会」などでコース内容の確認を行う。（任意）
③ ジョブカードの作成	公共職業訓練（ハロートレーニング）を受講される場合、原則「ジョブカード」（※）を作成する。 ※ジョブカードの作成については、公共職業安定所（ハローワーク）の担当者による支援を受けることができます。
④ 願書の提出	募集期間中に、原則として、住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に願書を提出する。 写真1枚（縦4cm×横3cm）必要。なお、提出された応募書類はお返しできません。

◆選考試験 ※試験会場等、詳細は表面に記載しています。

◆受講決定後の手続き等

- ▼ 原則、受講開始日前日に願書を提出した公共職業安定所（ハローワーク）で、受講に必要な書類を受け取り、説明を受ける。
- ▼ 自宅から訓練会場までの通校手段は、徒歩・公共交通機関（電車・バス等）を利用してください。（入校式当日含む）

◆その他注意事項

- ・個人情報の取扱いについて
受講が決定した方の願書に記載されている情報については、京都府立京都高等技術専門校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務のみに活用します。
- ・訓練日程について
訓練は、原則土曜・日曜・祝日を除く平日です。詳細な訓練日程は京都府立京都高等技術専門校HPに掲載します。
また、「各コースごとの説明会」及び「選考試験日」に会場でも配付します。
- ・修了後の就職状況について
修了後、就職状況に係るアンケート調査に御協力ください。

【募集に関するお問合せ先】

京都府立京都高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町121-3

TEL 075-642-4451 FAX 075-642-4452

【訓練内容に関するお問合せ先】

ユウコム 西京極校

京都市右京区西京極南大入町86-2

TEL 075-321-8948



公共職業訓練 委託訓練

7

月開講

受講者募集

受講料
無料

教材費等
実費負担あり



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

医療事務科
(医療・調剤・医師事務)

コース番号
0719

募集期間

令和7年5月13日(火) ～ 6月9日(月)

◆訓練概要

定員	20名 (最少実施人数 7名)
訓練期間	令和7年7月1日(火) ～ 10月31日(金) 4か月間 9時30分～16時30分
訓練会場	ヒューマンアカデミー 京都四条烏丸校 TEL: 075-253-2833 京都市中京区烏丸通錦小路上ル手洗水町670 京都フクトクビルディング3階 (京都市営地下鉄烏丸線「四条駅」徒歩2分・市バス「四条烏丸」バス停徒歩3分)
応募条件等	特になし ※応募資格等、詳細は裏面を参照してください。

◆選考試験

実施日	令和7年6月17日(火) 9時30分開始 (受付 9時00分～) ※気象警報(特別警報、暴風警報、暴風雪警報)が午前7時時点で発令されている場合、 予備日に順延します。(予備日: 令和7年6月18日)
試験会場	訓練会場に同じ
試験内容	学科(国語・数学2科目で30分間)及び面接 (注) 学科試験終了後、順次個人面接を行います。午前開始の場合は、昼を越えることもあります。
携行品	面接調査票、筆記用具(消せるボールペンは使用できません。)
選考結果	京都高等技術専門校ホームページ上に掲載 ※郵送による通知はありません。 掲載予定日: 令和7年6月24日(火)頃 可否結果発表 掲載ページはこちらへ

◆コース合同説明会 ※事前予約不要

開催日時	令和7年5月14日(水) 14時00分～16時30分 (13時40分 受付開始/15時30分 受付終了) 【第1部】職業訓練に関する説明、7月開講コースの概要など 【第2部】コースごとにブースを設置し、訓練内容の詳細説明や質疑応答など (概ね30分ごとの入替制)
会場	京都府立京都高等技術専門校 視聴覚室(2階) <公共交通機関を利用してください> (京都市営地下鉄「くいな橋駅」①番出口正面・近鉄京都線「上烏羽口駅」東へ徒歩7分)

本説明会の参加は「求職活動実績」として認められます。

◆上記訓練会場での個別説明会もございます。

※必ず事前確認ください。

最新の情報は

当校ホームページ

でご確認ください。



開催日時

令和7年5月30日(金)

11時00分～

※コース情報(訓練内容や就職支援、就職先情報等)を
訓練実施事業者から説明します。

京都高等技術専門校

検索

受講要件	特になし	
対 象 者	医療事務をはじめとする医療機関の事務職への就業を希望する方	
想定職種	病院やクリニック、薬局等の医療機関や介護施設等	
訓練目的	医療機関が保険者に対して、厚生労働省が定めた点数によって計算する診療報酬明細書（レセプト）の作成方法を習得する。また、医療保険制度や医療関係法規等の専門知識を理解し、医師事務作業補助業務、調剤事務や介護保険事務に関する知識等、幅広い知識、技能を身につける。	
想定される主な業務	・診療報酬明細書（レセプト）の作成及び点検業務 ・患者への窓口対応業務	
主な訓練内容	実技及び実習 (216H)	診療報酬請求業務演習、レセプト内容点検、医師事務作業補助者業務演習、調剤報酬請求事務演習、介護報酬請求事務演習理解、医療事務OA演習、パソコン基礎演習
	学科 (189H)	医療保険制度、医学知識と医療関連法規、医療事務の知識、医師事務作業補助者業務の知識、調剤事務の知識、介護事務の知識、医療接遇の知識、医療チームスキル、安全衛生、ITリテラシー
	就職支援 (27H)	応募書類の作成支援や面接対応等
受験できる関係資格等	医科2級医療事務実務能力認定試験 2級医療秘書実務能力認定試験 医師事務作業補助者実務能力認定試験 調剤事務管理士技能認定試験 ※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。	
そのほか自己負担金	教材費	18,000円程度
	訓練生総合保険（任意）	3,700円

◆応募資格 ※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。

受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方
 ①受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方
 ②上記以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方
 ※一定の要件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険等による手当の援護措置があります。

◆応募方法

① 職業相談	原則として住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で再就職に向けた職業相談を行う。
② 合同説明会等への参加	募集期間中に「コース合同説明会」「各コースごとの説明会」などでコース内容の確認を行う。（任意）
③ ジョブカードの作成	公共職業訓練（ハロートレーニング）を受講される場合、原則「ジョブカード」（※）を作成する。 ※ジョブカードの作成については、公共職業安定所（ハローワーク）の担当者による支援を受けることができます。
④ 願書の提出	募集期間中に、原則として、住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に願書を提出する。 写真1枚（縦4cm×横3cm）必要。なお、提出された応募書類はお返しできません。

◆選考試験 ※試験会場等、詳細は表面に記載しています。

◆受講決定後の手続き等

- ▼ 原則、受講開始日前日に願書を提出した公共職業安定所（ハローワーク）で、受講に必要な書類を受け取り、説明を受ける。
- ▼ 自宅から訓練会場までの通校手段は、徒歩・公共交通機関（電車・バス等）を利用してください。（入校式当日含む）

◆その他注意事項

- ・個人情報の取扱いについて
受講が決定した方の願書に記載されている情報については、京都府立京都高等技術専門校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務のみに活用します。
- ・訓練日程について
訓練は、原則土曜・日曜・祝日を除く平日です。詳細な訓練日程は京都府立京都高等技術専門校HPに掲載します。
また、「各コースごとの説明会」及び「選考試験日」に会場でも配付します。
- ・修了後の就職状況について
修了後、就職状況に係るアンケート調査に御協力ください。

【募集に関するお問合せ先】

京都府立京都高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町121-3

TEL 075-642-4451 FAX 075-642-4452

【訓練内容に関するお問合せ先】

ヒューマンアカデミー 京都四条烏丸校

京都市中京区烏丸通錦小路上ル手洗水町670 京都ワトビビルディング 3階

TEL 075-253-2833