



定員	30名	募集期間	2024年4月9日(火)～2024年5月13日(月)
最少実施人数	10名	選考試験	2024年5月21日(火) 10:00～
訓練期間	2024年6月4日(火)～2024年8月30日(金)		

**【コース説明会】**

日時:2024年4月25日(木)13:30～(所要時間:1時間程度)

会場:職業訓練のアップ京都校(下記訓練会場にて)

●持ち物:筆記用具 ●服装は私服でOKです

**※参加ご希望の場合は電話又はHPから「予約」をお願いいたします。**

(TEL:075-211-3049)・・当日予約(電話のみ)も可能です。

他の日でも、  
**個別対応**いたします  
事前にお電話にて  
ご相談ください



- 想定職種 : 総務事務・一般事務他(職種・業種を問わず再就職を目指す)
- 受験できる関係資格 : マイクロソフトオフィススペシャリスト  
Word・Excel365&2019(マイクロソフト)  
: 日商PC検定 文書作成3級(日本商工会議所)  
: 日商PC検定 データ活用3級(日本商工会議所)

**換気・消毒等  
感染症予防対策  
しております**

基礎から丁寧に  
指導します!!

**訓練内容**

**パソコン実習  
(240H)**

- パソコン基本実習 : Windows操作、日本語入力、ファイル管理、ネットワーク、クラウド他
- Word基本実習 : オートフォーマット、書式設定、表の作成、差し込み印刷、ワードアート他
- Excel基本実習 : ワークシート、計算式、関数、実務でよく用いるExcel機能他
- PowerPoint実習 : スライドデザイン・作成、特殊効果、アニメーション、クロージング他
- 実務課題実習 : サンプル課題作成、Officeを総合的に活用した作品制作、作品発表会
- 検定試験対策 : MOSスペシャリスト検定他

**学科  
(51H)**

- 安全衛生 : VDT作業の注意点・症状・対策、労働安全衛生法
- 文書事務 : 文書事務の流れ、社内外文書、文書の整理と保管、効果的なメール他
- コンピュータ概論 : コンピュータの仕組み、周辺機器、LAN、メール活用、セキュリティ他
- プレゼンテーション : 図表が語る情報量、情報の図解・文章の図解、事例研究他
- メンタルヘルスケア : メンタル不調のシグナル、日常メンタルヘルスケア、セルフケア他

**就職支援  
(33H)**

- 業界研究/職種研究/キャリアプラン
- 面接練習/応募書類作成
- 就職活動支援
- ビジネスマナー/コミュニケーション

いつでも相談してください  
**全力**で就職をバックアップ!

**【選考試験会場および訓練会場】**

**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6F  
電話:075-211-3049

<アクセス>

- ・阪急京都線 大宮駅 徒歩 7分
- ・阪急京都線 烏丸駅 徒歩 8分
- ・市営地下鉄烏丸線 四条駅 徒歩 8分

《裏面》訓練日程表あり



ハローワーク  
検索パソコン  
**2台**あります!



株式会社KEGキャリア・アカデミー  
**職業訓練のアップ  
京都校**

# 訓練日程表

訓練会場

職業訓練のアップ京都校

訓練科名

基礎から学ぶオフィスソフト科

## 【1か月目】

	月日	曜日	訓練内容			月日	曜日	訓練内容	
			9:30~12:20	13:10~16:00				9:30~12:20	13:10~16:00
1	6月4日	火	オリエンテーション	安全衛生	11	6月19日	水	Word基本実習	
2	6月5日	水	コンピュータ概論とネットワーク		12	6月20日	木	文書事務	
3	6月6日	木	コンピュータ概論とネットワーク		13	6月21日	金	文書事務	
4	6月7日	金	就職支援			6月22日	土		
	6月8日	土				6月23日	日		
	6月9日	日			14	6月24日	月	Word基本実習	
5	6月10日	月	パソコン基本実習		15	6月25日	火	Word基本実習	
6	6月11日	火	パソコン基本実習		16	6月26日	水	Excel基本実習	
7	6月12日	水	Word基本実習		17	6月27日	木	Excel基本実習	
8	6月13日	木	就職支援			6月28日	金	休講日	
9	6月14日	金	Word基本実習			6月29日	土		
	6月15日	土				6月30日	日		
	6月16日	日			18	7月1日	月	Excel基本実習	
	6月17日	月	休講日		19	7月2日	火	Excel基本実習	
10	6月18日	火	Word基本実習			7月3日	水	休講日	

## 【2か月目】

	月日	曜日	訓練内容			月日	曜日	訓練内容	
			9:30~12:20	13:10~16:00				9:30~12:20	13:10~16:00
1	7月4日	木	Excel基本実習		9	7月19日	金	Excel基本実習	
2	7月5日	金	Excel基本実習			7月20日	土		
	7月6日	土				7月21日	日		
	7月7日	日			10	7月22日	月	Excel基本実習	
3	7月8日	月	Excel基本実習		11	7月23日	火	Excel基本実習	
4	7月9日	火	就職支援		12	7月24日	水	Excel基本実習	
5	7月10日	水	Excel基本実習		13	7月25日	木	検定試験対策	
6	7月11日	木	Excel基本実習		14	7月26日	金	検定試験対策	
7	7月12日	金	就職支援			7月27日	土		
	7月13日	土				7月28日	日		
	7月14日	日			15	7月29日	月	ストレスコントロール	
祝	7月15日	月			16	7月30日	火	ストレスコントロール	
	7月16日	火	認定日／相談日			7月31日	水	休講日	
8	7月17日	水	Excel基本実習		17	8月1日	木	検定試験対策	
	7月18日	木	休講日		18	8月2日	金	検定試験対策	
						8月3日	土		

## 【3か月目】

	月日	曜日	訓練内容			月日	曜日	訓練内容	
			9:30~12:20	13:10~16:00				9:30~12:20	13:10~16:00
	8月4日	日				8月17日	土		
1	8月5日	月	検定試験対策			8月18日	日		
2	8月6日	火	検定試験対策		9	8月19日	月	就職支援	
3	8月7日	水	プレゼンテーション			8月20日	火	休講日	
4	8月8日	木	プレゼンテーション		10	8月21日	水	PowerPoint実習	
5	8月9日	金	PowerPoint実習		11	8月22日	木	実務課題実習	
	8月10日	土			12	8月23日	金	実務課題実習	
祝	8月11日	日				8月24日	土		
祝	8月12日	月				8月25日	日		
6	8月13日	火	PowerPoint実習		13	8月26日	月	実務課題実習	
7	8月14日	水	PowerPoint実習		14	8月27日	火	実務課題実習	
	8月15日	木	認定日／相談日		15	8月28日	水	実務課題実習	
8	8月16日	金	PowerPoint実習		16	8月29日	木	実務課題実習	
					17	8月30日	金	実務課題実習	

入校式 令和6年 6月 4日 9時15分から

修了式 令和6年 8月 30日 16時00分から