静岡県立工科短期大学校　委託事業「障害のある方の職業訓練」 コース番号:5-08-22-089-03-0136

あらゆる職種に対応！
訓練生募集

●お申込みはお近くのハローワークまで

申込締切 10/9(金)
11/6(金) 訓練開始!

事前説明会 対面 または Web

ご自宅からの参加も可能!

予約制

訓練内容の詳細やサポート体制などを分かりやすく説明します。

開 催 日 9/11(金)・18(金)・24(木)・10/1(木)・6(火)
開催時間 14:00～15:00
開催場所 静岡労政会館 5階
（静岡市葵区黒金町5-1 静岡県勤労者総合会館）
持 ち 物 筆記用具のみ
お申込み ㈱東海道シグマ　TEL:0120-034-036

※保護者の方、支援機関担当者の方も参加可能です。
※職業訓練への応募にあたり、当説明会への参加は必須ではありません。

ご予約はこちらから➡

「総合ビジネス科(デュアル)」
（企業実習付き）

企業の障害者雇用枠での就職を目指し、自己の理解を相手側に求める時の方法や自分を高めるための資格の取得と働くスキルを実習を通じて検証し、継続可能な就職の実現を相談員と共に目指す講座です（資格の級は実力に応じて挑戦してください）。
※企業実習は必須となります。（「自分の取説」などの障害についての配慮事項の作成が必要となります。）

対 象 者 ハローワーク（公共職業安定所）に求職申し込みをしている方で、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳（又は主治医の意見書）、療育手帳を所持している方
訓練期間 令和8年11月6日（金）～令和9年3月5日（金）（土日祝休み）
訓練時間 9:00～15:00（昼休憩:60分）
受講費用 ・テキスト代（6,600円）・「職業訓練生総合保険」保険料（3,700円）計10,300円（税込）
訓練内容 就職につなげるためのパソコンスキルから、就業に必要なコミュニケーションスキルまで幅広く習得する。

※条件を満たせば訓練手当（月約10万円）及び県規定の交通費が支給されます。

選考会について

当訓練にお申込みいただいた方は、必ず以下の選考会にご参加ください(時間厳守)

日　時	令和8年10月21日（水）9:30～（集合9:15） ※筆記試験と面接試験があります
合格発表	令和8年10月28日（水）までに発送
場　所	静岡県立工科短期大学校（静岡市清水区楠160番地） TEL:054-345-3098 ※選考会場と訓練実施場所は異なります。
持 ち 物	筆記用具、320円切手（合否通知郵送料として）

選考会会場地図

※関係機関の方へ…本訓練は就労移行支援事業所及び就労継続支援事業所（B型）に在籍している方も受講可能です。

■総合ビジネス科カリキュラム■

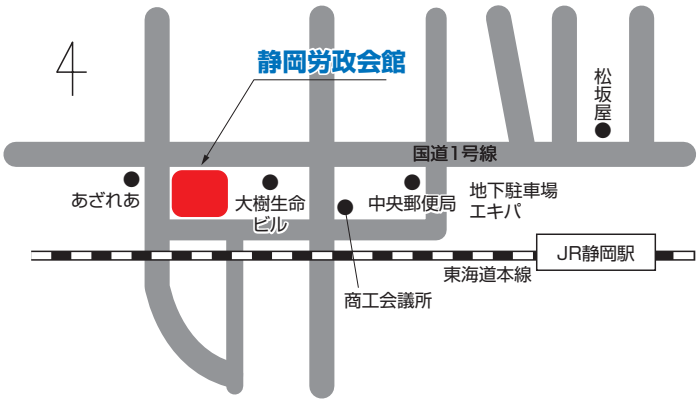
訓練目標	すべての職種において使用する頻度の高いPCスキルの基本操作を身に付け、事務系職種及び補助業務（データ入力等）を始め、本人の希望・適性を加味した職業へ就職することを目指すとともに、就業に必須なコミュニケーションスキルを中心とした各種スキルを習得する。また、職場見学・職業人講話・企業交流会等、実践的なカリキュラムを多用することで就業イメージを醸成し、ミスマッチ就職を防止して定着就業へ繋げる。			
取得目標資格	サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験3級 サーティファイ Word文書処理技能認定試験3級 サーティファイ PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級　※いずれも受験は任意		募集定員	8名
就職を見込める職種	事務系職種及びその他補助的作業に関する職種を含めたあらゆる職種			

訓練内容		科　目	教科の内容	時間数
	学　科	障がいの理解	障がいの種類・症状・特徴の理解	2
		就業状況の理解	障がい者の雇用状況の現状、オープン/クローズの メリットとデメリットの理解	2
	実　技	職業能力講座	就職意欲の醸成（他己紹介、発声練習、働く意義、初回面談）	12
		キャリアプラン	目標を定めたキャリアプランの作成	9
		コミュニケーション技法	発声と発音、正しい日本語、効果的な話し方、表現力、聞き方、SST、 電話応対、来客応対	28
		ストレス対策	ストレスの未然防止と起きた場合の適切な対応法	3
		パソコン基本操作	パソコンの基本操作、入力練習	5
		Word基礎	文書作成ソフトの基本操作及びビジネス文書の作成	40
		Excel基礎	表計算ソフトの基本操作及び表計算処理機能	48
		PowerPoint基礎	プレゼンソフトの基本操作	22
		プレゼンテーション	表現方法、論理的な話し方	26
		インターネット活用	インターネットの基本操作と便利な効率的活用法	2
		ビジネスメール	メールソフトの活用法とビジネスメールのルール	8
		総合演習	資格取得に向けた演習	23
		就職支援	個別面談、企業見学、修了生講話、書類の書き方、模擬面接、 職場実習振返り、電話応対、ガイダンス等	22
	企業実習	民間企業・各種団体等でのOJT	座学・実技において習得した知識・技能に関連し、かつ実践的な能力の 習得が見込まれる職場での実習	69
合　計				321

※進行状況等によって、実際の内容と多少異なる場合があります。※受講希望者が少ないときは、訓練が中止になる場合があります。

■訓練実施場所について■

受託・運営	株式会社東海道シグマ
訓練実施場所	静岡県勤労者総合会館5階 静岡労政会館
所在地	静岡市葵区黒金町5-1 （JR静岡駅北口から徒歩8分）
その他	車椅子対応エレベーター有 車椅子対応トイレ有



通所は公共交通機関を利用してください。
やむを得ず自家用車を利用したい方は事前にご相談ください。