

2020年度

障がいのある方を対象とした職業訓練

12月コース 受講生募集

受講料
無料

募集期間 **2020年9月7日(月)から**
2020年10月30日(金)まで

★下記に記載している最低実施人数に満たない場合は原則として中止します

訓練科名	在宅・パソコン科 (人吉校)						定員	10名(※5名) ※最低実施人数	
訓練内容	e-ラーニングならではの個別対応です。受講はA：初心者、B：中級者、C：ビジネス実践から選べます。								
訓練期間	2020年12月1日(火)～2021年2月26日(金) 【訓練時間】午前9時00分～午後4時00分 【訓練休】土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日								
受講対象者	①ハローワークに求職登録をした方 ②障がいを証明する手帳または判定書等を持っている方 ③症状が安定しており、自力で訓練場所に通える方								
受講できる障がい区分	身体	知的	精神	発達	難病	高次脳	実施事業所	有限会社システムランド 人吉市上薩摩瀬町1472-1	
	視覚 聴覚 上肢 下肢 内部	△ ※要相談	○	○	○	○	訓練場所	インターネットを利用して自宅等で訓練を行います。 月に一度スクーリングを実施します。 (実施事業所で行います)	
諸経費	①訓練場所までの交通費は自己負担となります ②「職業訓練生総合保険」保険料3,000円(3か月) (保険料の払い込みに、手数料200円が必要です) ③テキスト代A・B：4,400円(税込) ※予定額であり変わることがあります C：6,930円(税込) 検定費用は含まれません								
申込方法	ハローワーク障がい者訓練担当窓口へ相談してください								
受講者選考	応募締め切り後、選考日は本校から連絡します								

裏もご確認ください

熊本県立高等技術専門校 障がい者委託訓練担当

〒861-4108 熊本市南区幸田1丁目4番1号

TEL096-297-9915(直通) 096-378-0121(代表)

障がい者委託訓練カリキュラム

訓練コース	e-ラーニングコース		
訓練科名	在宅・パソコン科（人吉校）	訓練期間： 3 か月	
訓練目標 訓練内容 (習得を目指す 技能・資格等)	e-ラーニングならではの個別対応可能 Aコース：初心者向け：Word・Excel基礎習得 ワープロ技士3級 表計算技士3級 Word：文字の入力、文書作成、表の作成、文書編集 Excel：データ入力、表の作成、数式の入力、複数シートの操作 Bコース：中級者向け：Word・Excel応用習得 ワープロ技士2・3級 表計算技士2・3級 Word：図形や図表の作成、差し込み印刷 Excel：関数の利用、表作成の活用、グラフの活用 Cコース：ビジネス実践：Excel応用集計 表計算技士2・3級 仕事の効率アップ知っておきたいExcel関数を使った集計表作成		
目標とする 就職先の職務	在宅ビジネス（データ入力）、一般事務（受付・販売・営業等事務）		
訓練開始時間 訓練終了時間	9時00分から16時00分 (1日当たり 7時間00分 うち休憩時間60分)		
訓練定期休日	☒ 土曜日 ☒ 日曜日 ☒ 祝日 ☒ その他 (訓練カレンダーにより)		
訓練内容	科 目	具体的な指導内容	時間
各種行事	入校式・オリエンテーション		2
訓練開始	A、B、Cコース共通 就職支援、スクーリング	労働市場と仕事の明確化/自己理解/応募書類/模擬面接	18
	Aコース	Word基礎知識、文字の入力 文書作成、表の作成、文書の編集 振り返り	72 30
		Excel基礎知識、データ入力 表の作成、数式の入力、複数シートの操作 振り返り	126 30
		総合練習問題	30
	Bコース	Wordで図形や図表を使った文書作成、差し込み印刷 文書の校閲、Excelデータを使用した文書の作成 振り返り	72 30
		Excelで関数の利用、表作成の活用、グラフの活用 グラフの活用、データベースの活用 振り返り	126 30
		総合練習問題	30
	Cコース	ビジネス実践、売上データをExcelに取り込む、商品別 の売上集計表を作成、商品別の売上集計表を作成、商品 カテゴリー・商品カラー別の売上集計表作成 振り返り	198 60
		総合練習問題	30
訓練終了			
訓練時間数（行事を除く）各コース			306
各種行事	修了式		2
試験名、応募受 付期間、試験日	職業能力開発協会主催：ワープロ技士2・3級 表計算技士2・3級（随時） ※各種試験会場の為、その他の各種試験も取得可能		
訓練に使用する 機器等	在宅のため自宅個人のパソコンOffice2016（ワード/エクセル） インターネット回線（自己負担）		
備 考 (使用する教科書等)	Aコース：よくわかるMicrosoftWord2016基礎（2,000円）、Excel基礎（2,000円）（FOM出版） Bコース：よくわかるMicrosoftWord2016応用（2,000円）、Excel応用（2,000円）（FOM出版） Cコース：よくわかるMicrosoftExcelビジネス活用編関数テクニック（2,300円）Excel基礎（2,000円）Excel応用 （2,000円）（FOM出版）		
訓練時の本人 確認の方法	Skype等無料通話を利用して訓練開始時間に皆さんでつながりホームルームを行います。1日の訓練終了時も皆さんでつながりホームルームを行い終わります。訓練中は個別で対応したり一斉にネット学習したりします。		
添削指導の方 法	上記と同じです。		
面接指導の方 法	スクーリングを設けて実施します。来れない方にはWebカメラを通じて行います。		

様式 6

訓練実施施設付近の地図

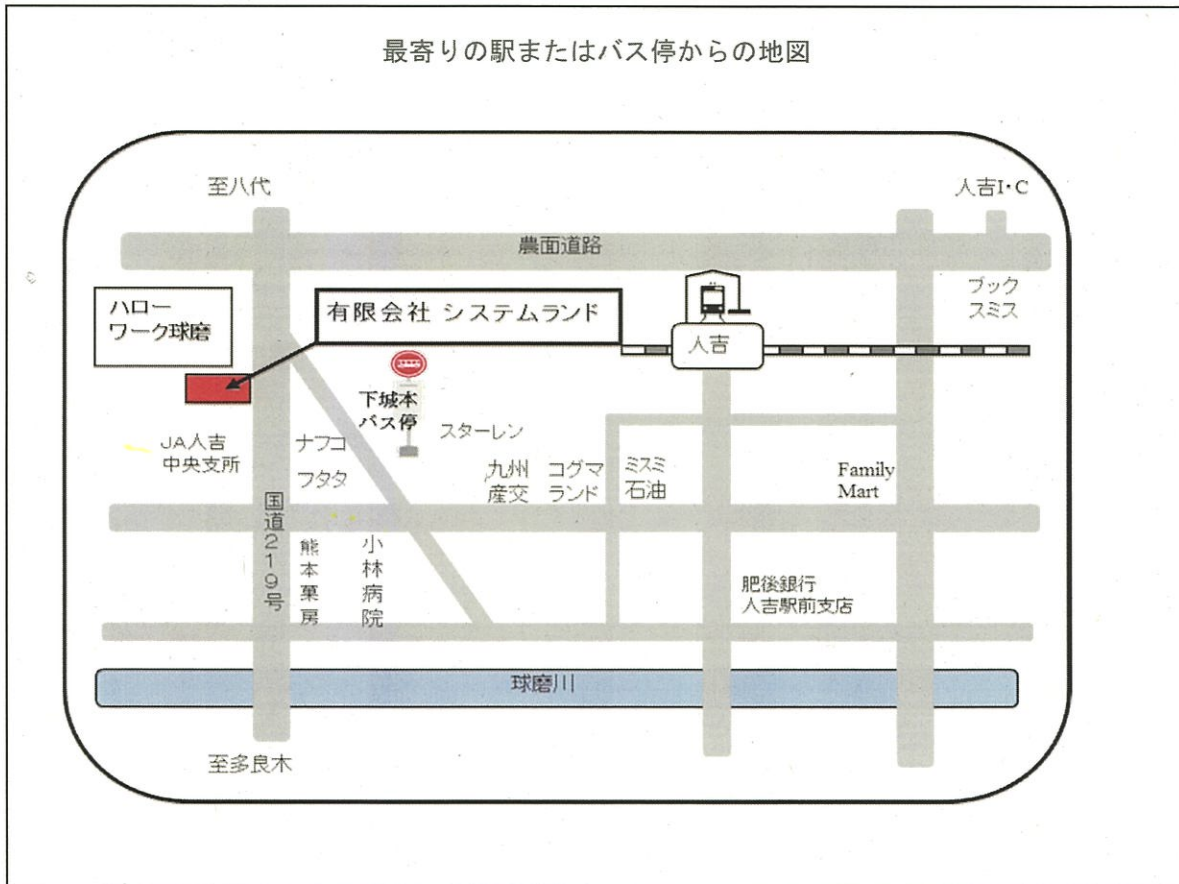
訓練科名 在宅・パソコン科（人吉校）

訓練実施施設

住 所 〒868-0013 熊本県人吉市上薩摩瀬町 1 4 7 2 - 1

施設名 有限会社 システムランド

T E L 0 9 6 6 - 2 2 - 6 9 9 1



最寄りの公共交通機関の運行状況

	経路 1	経路 2
運行会社名	九州産交	
最寄の駅名またはバス停名	下城本	
駅またはバス停から施設までの所要時間 (80~100mを1分として計算する。)	4 分	
訓練開始時刻に応じた 1 時間あたりの運行本数	2 本	
訓練終了時刻に応じた 1 時間あたりの運行本数	3 本	
訓練生の送迎 ☒ できない ☐ できる (集合場所等を記入)		