

家で学ぼうパソコン事務習得科

- ☆ 在宅就労技術及びドキュメンテーションの知識や技術を習得する
- ☆ デスクワーク(事務職等)に必要な幅広いビジネススキルを身に付ける
- ☆ スクーリングによる履歴書作成や面接対策等の就職支援を行う



オリエンテーション	在宅勤務説明、訓練計画説明	
就職支援	コミュニケーション、電子メールの使い方、情報セキュリティ、社会人マナー、履歴書作成、面接対策	
ビジネス文書	Word基礎・応用、Excel基礎・応用、PowerPoint基礎	
訓練内容	文書の作成と便利な機能、基本的な表作成や演算とグラフデータの分析と活用、スライドの作成、総合課題など	
募集期間	令和7年3月17日(月)～令和7年4月10日(木)	
実施期間	令和7年5月8日(木)～令和7年7月30日(水) ・10:00～16:00 うち1時間昼休憩 ・総訓練日数:50日(250時間) ・休校日:土曜日・日曜日・祝日 5/16, 5/23, 5/29, 5/30, 6/6, 6/13, 6/20, 6/27, 7/4	
訓練実施場所 訓練実施者	訓練受講者の自宅 株式会社沖ワークウェル	
選考日時	日時:令和7年4月22日(火) 時間:選考前に「選考案内」を郵送し、ご連絡します	
選考方法	場所:当校及び訓練実施者担当者のご自宅を訪問します	
選考内容	内容:面接試験、PCに関する知識等の確認、PCの環境確認	
受講対象者	身体障害(上肢・下肢・視覚・聴覚・内部障害)、知的障害 精神障害、発達障害、高次脳機能障害、難病等 ※何らかの方法でコミュニケーションがとれて、パソコンの操作が出来る方。弱視、視力が残存する方 ※実施施設への通所が困難な方	定員3名
費用	受講料:無料	教材費:無料 ※別途メールで教材のデータのURL、ログインID、パスワードを連絡

お問い合わせ先

国立県営 兵庫障害者職業能力開発校 委託訓練担当
〒664-0845 兵庫県伊丹市東有岡4丁目8番
TEL : 072-782-3217
HP : <http://www.hyoushou.jp>

応募方法	募集期間内に居住地を管轄するハローワークに以下の書類を提出してください（※提出した書類は返却しません） <ul style="list-style-type: none"> ・入学願書(ハローワークにあります) ・障害者手帳のコピーまたは障害が確認できるもの〔医師の診断書・意見書、特定医療費(指定難病)受給証〕のコピー
応募資格	次のすべてに該当される方 (1) ハローワークに求職登録している方 (2) 職業能力開発施設及び委託訓練の実施施設への通所が困難な障害者で、自宅に必要な情報通信環境を有し、パソコンの基本操作及びe-メールの通信方法を習得しており、e-ラーニングでの受講が可能な方 (3) 職業訓練を受講することにより就労が見込める方 (4) 症状が安定していてe-ラーニングでの受講が可能である方
その他	選考を欠席されると訓練は受講できません 選考を欠席、辞退される方は表面の「お問い合わせ先」までご連絡下さい 応募者多数の場合は先に書類選考させていただくことがあります

- ☆ ご自宅のパソコンでZoomを介し、訓練を行います
- ☆ 教材はWeb上のオリジナルコンテンツを使用します
- ☆ メールで学習内容の説明・レクチャーがあり、確認・質問ができます
- ☆ 講義や画面共有による指導を行います



※以下の環境がない場合、原則として訓練を受講できませんのでご注意ください

	・Windows10以上
ソフトウェア	・Word、Excel、PowerPoint(すべて2019以上) ・Zoom、PDFビューア
Webブラウザ	・使い慣れたブラウザ
ネットワーク環境	・常時接続のインターネット回線(ブロードバンド回線など) ・セキュリティ対策ソフトにより適切に保護されていること
メモリ	・4GB程度
HDD	・空き容量1GB程度
CPU	・快適に動作するもの
その他	・ヘッドセットなどのマイク、スピーカー ・メールアドレス ・Webカメラ(内蔵、外付けどちらでも可) (お持ちでない方は訓練実施者より貸出可能ですが、訓練終了後、返却時の送料は受講者負担になります。入校選考時にご相談ください)