

【募集要項】

障害者委託訓練 知識・技能習得訓練コース(障害者向け日本版デュアルシステム)

パソコンのスキルと職場実習で就職を目指す

基礎からのITスキル養成科

定員10名 4か月コース



訓練内容

- ・Word、Excelを基本操作からしっかり習得します。
- ・在宅勤務に対応できるよう、インターネットや周辺機器等の設定とトラブル対応、Web会議システムの操作を習得します。
- ・AIを活用した文書作成、イラスト作成を行います。
- ・ビジネスマナーや宛名書き、ビジネスペン字を習得します。
- ・就職活動を有利に進めるために、検定試験合格を目指します。



訓練場所

・福山キャリア教育センター(福山市引野町南一丁目6番35号)

※ 職場実習の場所は入校後に決定します。



訓練期間及び訓練時間

・令和8年7月14日(火)～令和8年10月30日(金)

・午前10時20分～午後3時20分



募集期間

・令和8年5月18日(月)～令和8年6月11日(木)

応募人数が定員に達していない場合は6月18日(木)まで募集期間を延長します。



対象者(受講条件)

・ハローワークの求職登録者で、精神障害(高次脳機能障害、発達障害を含む)や身体障害、知的障害、難病があり、訓練受講が妥当であると認められる方。

※就労移行支援施設等の利用者も、就労を目的とした「施設外支援」としての入校が可能です。

※居住地管轄のハローワークでご相談、お申し込みください。



受講料

・受講料は無料で、教材費は4,700円程度です。

(検定試験問題集を購入する場合、別途2,000円程度必要)

・職業訓練生総合保険に加入する場合は3,700円が必要です。



給付金

・雇用保険の失業等給付や求職者支援制度の給付金を受給しながら訓練を受講する制度が利用できる場合があります。詳しくはハローワークでご相談ください。



応募書類

- ・委託訓練用入校願書(写真:タテ4cm×ヨコ3cmを貼付け)
 - ・精神障害のある方:主治医の意見書
 - ・主治医の意見書は書類提出日の3か月以内のもの。
(求職者登録時に提出した意見書が3か月以内の場合、提出可。
それ以外は取得してください。)
 - ・難病のある方:医療受給資格者証の写し(お持ちでない方は医師の診断書)
- ※応募書類は返却しません。



選考試験

・選考日の数日前までに応募者へ電話またはメールで試験の連絡をします。試験は保護者、支援者の同伴も可能です。試験当日は冷暖房や室温変化に対応できる服装でお越しください。なお、募集締切時に応募者数が最少開講人数に達していない等の理由により中止する場合があります。

1. 日 時:令和8年6月26日(金) 午前10時30分から受付、午前11時から筆記試験(国語、数学ともに中学校履修程度)、午後1時から面接試験
2. 持参物:筆記用具、合否通知用切手(460円)、お薬手帳(薬剤情報提供書、お薬の説明書)、上履き、昼食
※合否通知用切手は通常郵便物の料金に簡易書留料金を加えた金額です。
3. 場 所:福山キャリア教育センター
(福山市引野町南一丁目6番35号)



- ・福山駅南口8番乗り場(大谷団地・幕山団地行き)乗車「引野四丁目バス停」下車後0.7km
 - ・JR東福山駅南口からは、送迎(無料)もできます。
- ※無料の駐車場と駐輪場(バイク、自転車)もあります。

訓練コース概要

※「科目」や「科目の概要」、「時間数」は多少変更になる場合があります。

訓練科名		基礎からのITスキル養成科		コース番号	5-08-34-089-03-0133
訓練目標		①Word・Excelをビジネスシーンで活用できるように基本操作からしっかり習得する。 ②インターネットや周辺機器等の設定とトラブル対応、Web 会議・Web 面接・在宅勤務に対応できるよう Web 会議システムの仕組みと操作を習得する。 ③AIを活用した文書作成・イラスト作成など、幅広くパソコンの活用方法を習得する。 ④就職支援ではビジネスシーンで求められるマナー（表情、姿勢、身だしなみ、言葉遣い）や宛名書き・応募書類の作成のためのビジネスペン字を習得する。			
対応職種		一般事務職、データ入力業務、PC操作を必要とする全ての職種			
訓練内容	科目		科目の内容		時間
	職業能力講座		電話対応、来客対応、表情、正しい姿勢、みだしなみ、コミュニケーション		12
	集団訓練 専門科目	社会	入校時初期指導、修了時就職指導、オリエンテーション		1
		安全衛生	安全衛生の必要性、避難経路の確認、VDT 作業の留意点		1
		インターネット・メール・セキュリティ	インターネット、メールの操作と活用およびウイルス対策、情報漏えい、バックアップ、ウイルス対策		5
		周辺機器とトラブルシューティング	周辺機器の接続設定、職場でのトラブルと対処方法		5
		オンライン会議とワーク	オンライン(Web)会議の仕組みと導入、インストール・各種設定		10
		AI 活用	Copilot を活用した文書作成とイラスト作成		10
		パソコン基本操作	Windows の基本、ファイル・フォルダの操作、マウス練習、タッチペン練習、入力練習		10
		ワープロ実習	ビジネス文書作成、書式設定、表やイラスト・図の挿入		65
		表計算実習	データ作成・編集・演算、関数、グラフ作成		60
		検定対策	日本語ワープロ、文書デザイン、表計算検定試験対策		68
	就職支援	応募書類（履歴書・職務経歴書）作成、自己理解、自己PR、面接対策、ビジネスペン字、個人面談		15	
		職場実習		訓練で習得したスキルの活用、就労意欲の喚起・職業適正 能力の把握等	60
総訓練時間322時間					

【訓練実施場所】

福山キャリア教育センター
福山市引野町南一丁目6番35号

● 交通アクセス

- ・学園スクールバス(無料)利用可
JR東福山駅南口で乗車
- ・中国バス
福山駅南口 8 番乗り場
(大谷団地・幕山団地行き)
「引野四丁目」バス停下車 約0.7 km
- ・駐車場:あり(150台)
- ・駐輪場(自転車・バイク):あり



【お問合せ先】 広島障害者職業能力開発校 (障害者委託訓練担当)

〒734-0003 広島市南区宇品東四丁目 1-23

TEL:082-254-1766(平日9時~17時) FAX:082-254-1716



障害者委託訓練の HP

時 間 割

コース番号： M01

コース 名： 基礎からのITスキル養成科

委託先名称： 学校法人福山医療学園

7月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	訓練内容	1時限 2時限 3時限 4時限 5時限													入校式 社会 安全 就職支援	パソコン基本操作	パソコン基本操作	インターネット・メール・セキュリティ			訓練休	職業能力講座	ワープロ実習	ワープロ実習	周辺機器とトラブルシューティング			ワープロ実習	ワープロ実習	ワープロ実習	職業能力講座	
	訓練時間	4H 5H 5H 5H																			3H 5H 5H 5H				5H 5H 5H 5H				3H			
	備考	入校式:7/14 10時20分～ 個別面談:7/24																			当月1日からの訓練日数と訓練時間				13	日	60H	時間				

8月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	訓練内容	1時限 2時限 3時限 4時限 5時限		ワープロ実習	ワープロ実習	ワープロ実習 表計算実習	ワープロ実習 表計算実習	オンライン会議とテレワーク			ワープロ実習 表計算実習	訓練休	訓練休	訓練休	訓練休			ワープロ実習 表計算実習	表計算実習	ワープロ実習 表計算実習	ワープロ実習 表計算実習	就職活動日			ワープロ実習 表計算実習	表計算実習	ワープロ実習 表計算実習	ワープロ実習 表計算実習	職業能力講座			表計算実習
	訓練時間	5H 5H 5H 5H				5H				5H				5H 5H 5H 5H				5H 5H 5H 5H				5H 5H 5H 5H				3H		5H				
	備考																				当月1日からの訓練日数と訓練時間				16	日	78H	時間				

9月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
	訓練内容	1時限 2時限 3時限 4時限 5時限	ワープロ実習 表計算実習	ワープロ実習 表計算実習	オンライン会議とテレワーク			表計算実習	表計算実習 ワープロ実習	表計算実習	訓練休	職業能力講座			検定対策	検定対策	検定対策	検定対策	AI活用			訓練休	訓練休	訓練休	検定対策	検定対策		検定対策	検定対策	検定対策	検定対策	
	訓練時間	5H 5H 5H 5H	5H 5H				5H 3H		5H 5H 5H 5H				5H 5H				5H 5H				5H 5H				5H 5H 5H							
	備考	個別面談:9/1																			当月1日からの訓練日数と訓練時間				18	日	88	時間				

10月	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	訓練内容	1時限 2時限 3時限 4時限 5時限	検定対策	AI活用		検定対策	検定対策	検定対策	就職活動日	就職支援			訓練休	就職支援	職場実習	職場実習	職場実習			職場実習	職場実習	職場実習	職場実習			職場実習	職場実習	職場実習	職場実習	就職支援		
	訓練時間	5H 5H	5H 5H 3H				5H		5H 5H 5H 5H				5H 5H 5H 5H				5H 5H 5H 5H				5H 5H 5H 5H				3H							
	備考	修了式:10/30 13時40分～																			当月1日からの訓練日数と訓練時間				20	日	96	時間				

※訓練内容や訓練時間は若干変更する場合があります。

総訓練日数と訓練時間

67 日 322H 時間

時 限	訓練時間	
1時限	10:20	11:05
2時限	11:15	12:00
3時限	12:50	13:35
4時限	13:40	14:25
5時限	14:35	15:20