

家で学ぼうパソコン事務習得科

訓練期間 令和8年5月8日(金)～令和8年7月30日(木)

※休講日：土・日・祝日・その他休み(5/15, 22, 29, 6/5, 12, 19, 25, 26, 7/3)

応募締切 令和8年4月13日(月) **受講生募集！！**

訓練内容 (時間数)

Wordの基礎、応用 Excelの基礎、応用 PowerPointの基礎
50日間、合計250時間（実訓練時間 5時間／1日）

申込先 提出書類

- 1 原則として、住所地を管轄するハローワークに下記書類を提出してください。
(1) 受講申込書（写真 縦4cm、横3cm 1枚） (2) 調査書（裏面）
- 2 受講希望者は所轄のハローワークで相談してください。
- 3 受講申込書・調査書等の応募書類はハローワークで用意しています。

受講の 対象者

- 次の項目のすべてに該当される方
- 1 以下のいずれかに該当し症状が安定して、職業訓練を受けることが可能な方
 - ◎身体障害者手帳をお持ちの方
 - ◎精神障害者保健福祉手帳又は医師の診断書をお持ちの方
 - ◎療育手帳をお持ちの方又は公的機関において知的障害者と判定された方
 - ◎その他障害（発達障害、難病など）で医師の診断書をお持ちの方※障害の特性等により、委託先の人的・設備面で対応困難な場合もありますので、予めご相談ください。
 - 2 ハローワークに求職登録をされている方
 - 3 職業訓練を受講することで就労が見込まれる方

訓練コース 訓練場所

- 1 科目 家で学ぼうパソコン事務習得科（定員 **4名**、最少開講人数 **1名**）
- 2 場所 ご自宅

受講料 費用負担

- 1 受講料・テキスト代 **無 料**

選考日時 選考場所

- 1 日時 **令和8年4月22日(水)**（時間は後日通知）
- 2 場所 ご自宅 3 内容 面接

訓練の 進め方

- ・自宅のパソコンを使用した在宅訓練です。
- ・バーチャルオフィスシステムを介し音声でコミュニケーションをとりながら訓練を行います。
- ・課題制作の指示や質問は、会話またはメールで行います。

必要な 受講環境

裏面の環境が無い場合、原則として訓練を受講できませんのでご注意ください。

OS	・ Windows11 以上の Windows
ソフトウェア	・ Word、Excel、テキストエディタ、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 ・ 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 以上
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 (入校選考時にご相談ください)

受 託 先 株式会社沖ワークウェル 東京都港区芝浦4丁目10番16号

お問い合わせ 兵庫県立障害者高等技術専門学院 (神戸市西区曙町1070)
電話 078-927-1551 FAX 078-928-5512

*本学院が、株式会社沖ワークウェルに委託して実施する
職業能力開発促進法に基づく公共職業訓練です。