

ざいたく 在宅ワーカー ようせいか 養成科

じゅこうりょう
受講料
むりょう
無料

けんりつわかやまさんぎょうぎじゅつせんもんがくいん かき くんれんせい ぼしゅう
県立和歌山産業技術専門学院では、下記のとおり訓練生を募集しています。
くんれんきぼう かた こうきょうしよくぎょうあんていしよまどぐち もう で ほか しよくぎょうくんれん へいがん
訓練希望の方は、公共職業安定所窓口までお申し出ください。他の職業訓練との併願はできません。

くんれんきかん 訓練期間

てい いん 定員

げつ ずいじ かいこう めい ずいじ
3ヶ月（随時開講） 4名（随時）

くんれんもくひょう 訓練目標

ぼきかいけい しよくぎょう ぼき そうむじつむ きそちしき
簿記会計（商業簿記）や総務実務の基礎知識、パソコンによ
ぶんしよさくせい しゅうけい かこうほうほう かつよう
る文書作成、データ集計・加工方法・デザイン ツール活用な
かん ちしき ぎのう しゅどく
どに関する知識・技能を取得する。

ぼしゅうきかん 募集期間

れい わ ねん がつ にち か がつ にち げつ
令和8年9月1日（火）～ 11月30日（月）

じぜんめんだん れんらく わかやまさんぎょうぎじゅつせんもんがくいん れんらく
※事前面談の連絡は和歌山産業技術専門学院（073-477-1253）までご連絡ください。

おう ぼしよるい 応募書類

- ① 入学願書
- ② 所有する手帳又は医師の診断書等の写し

せん こう 選考

せんこうにち じ き わかやまさんぎょうぎじゅつせんもんがくいん し
選考日時が決まりました、和歌山産業技術専門学院からお知らせします。

- ・ 選考場所 ブレスユーカレッジ本町校
- ・ 選考方法 面接（対面式）

せんこうしけん こうかく めんせつ はいてん てん ごうかくさいていとくてん てんいじょう
※選考試験には合格ラインがあり（面接：配点50点、合格最低得点25点以上）、
ぼしゅうていいん み ばあい ふごうかく ばあい
募集定員に満たない場合でも不合格になる場合があります。

くわ がくいん らん
詳しくは学院ホームページをご覧ください。

せんこうしけん たにん ふかいかん あた けいそう こ
※選考試験には他人に不快感を与えない軽装でお越しください。

せんこうけつか ぶんしよ つうち
※選考結果は文書で通知します。

くんれんけいひ 訓練経費

じゅこうりょうむりょう じこふたながく きょうかしよだい えん じゅけんりょう
受講料無料、自己負担額（教科書代は10,000円、受験料・スクーリング
じっし こうつうひ ちゅうしよくだい じこふたん
実施までの交通費・昼食代は自己負担）

くんれんもうしこみ まえ
訓練申込の前に
じぜんめんだん
事前面談を
かなら おこな
必ず行ってください



対象者

次のすべての条件を満たす方

- ① 障害のある方（身体・知的・精神・その他）。
- ② 公共職業安定所に求職申込を行っている方。
- ③ 公共職業安定所長の公共職業訓練受講のあっせんを受けられる方。
- ④ 在宅による就労を希望される方。
- ⑤ 自宅にパソコンがあり、インターネットへの接続とメールの送受信が可能な方。
- ⑥ 15歳以上の方。

★詳しくは、和歌山県立和歌山産業技術専門学院まで、お問い合わせください。

訓練案内

ビジネスマナー、就職に向けた取り組み

また、①～③の講座のうち一つの講座を選択し、その講座を受講していただきます。

- ① パソコン基礎講座（Microsoft Word・Excel）
- ② 簿記3級講座
- ③ ファイナンシャルプランナー(FP)3級講座

取得目標資格

日商簿記検定3級

日商PC検定（文書作成・データ活用）3級

ファイナンシャルプランナー(FP)3級

訓練時間等

原則：月曜日～金曜日（土・日・祝日は訓練休）の自宅学習

スクーリング時は訓練実施施設での講義

その他

訓練実施施設には、駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用いただくか、公共交通機関をご利用ください。

遠方の場合はスクーリングの場所を検討します。

お問い合わせ

和歌山県立和歌山産業技術専門学院
障害者訓練担当

でんわ
電話

073-477-1253

ファックス

073-477-1254

じゅうしょ
住所

〒649-6261

和歌山市小倉90番地

でんわ
電話

073-425-3331

ファックス

073-425-3600

じゅうしょ
住所

〒640-8033

和歌山市本町1丁目22番地

Wajima本町ビル 6階

【訓練実施施設】

ブレスユーカレッジ本町校

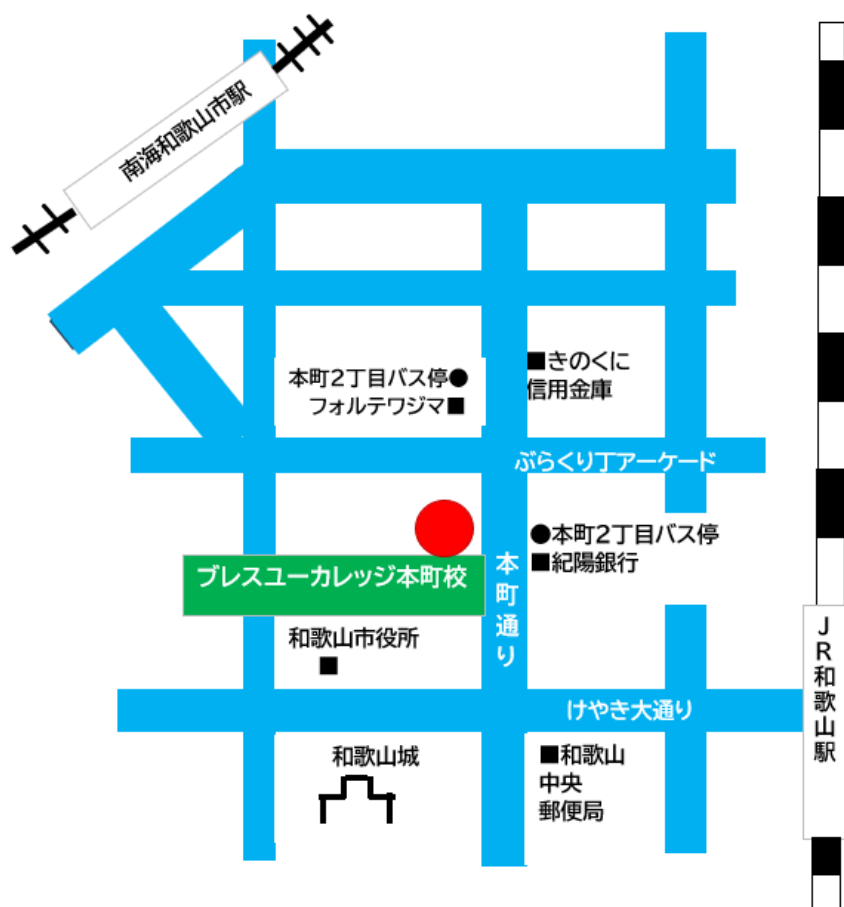
【訓練委託先】

株式会社キャリア・ブレスユー



● ^{くんれんじっししせつ} 訓練実施施設
^{ほんまちこう} ブレスユーカレッジ本町校 ^{わかやましほんまち ちょうめ ばんち} 和歌山市本町1丁目22番地

^{でんわ} 電話 073-425-3331 FAX 073-425-3600



^{こうきょうしよくぎょうあんていしよ} ※公共職業安定所へ ^{くんれんもうしこみ} 訓練申込の ^{まえ} 前に ^{くんれんじっししせつ} 訓練実施施設

^{じ ぜんめんだん かなら おこな} で事前面談を 必ず 行ってください。

^{じ ぜんめんだん れんらくさき} ※事前面談の連絡先は、^{わかやまさんぎようぎじゅつせんもんがくいん} 和歌山産業技術専門学院

(073-477-1253)まで ^{れんらく} ご連絡ください。

^{うけつけじかん とうようび にちようび しゅくじつ のぞ} 受付時間:土曜日・日曜日・祝日を除いた ^{ごぜん じ ぶん} 午前8時30分から午後5時15分まで

^{ざいたく} 「在宅ワーカー養成科見学希望」と ^{ようせいかけんがくきぼう} 申し出 ^{もう で} てください。

委託訓練カリキュラム (e-ラーニングコース)

訓 練 科 名		在宅ワーカー養成科		就職先の職務	在宅ワーカー・一般事務職
訓 練 期 間		3カ月（随時開講）			
訓 練 目 標		自宅のパソコンを通じて、在宅ワーカーや一般企業の事務職として働くことのできる技能を習得する。			
取 得 目 標 資 格		日商簿記 3 級、ファイナンシャルプランナー 3 級、日商PC検定（文章作成・データ活用） 3 級程度			
受 講 対 象 者		経理事務・一般事務関連職種に就職を目指す障害のある求職者（身体・知的・精神・その他）			
		科 目	科目の内容		時間
訓 練 内 容	コンテンツを含む訓練内容	簿記 3 級講座	簿記上の取引、記帳（仕訳・転記）、商品売買、現金預金、手形と小切手の仕組み、債権・債務、伝票の集計・管理、決算の手続き、試算表・精算表の作成、財務諸表の作成等「複式簿記の基礎学習」		217
		F P 3 級講座	F P の基礎、金融資産運用設計、不動産運用設計、ライフプランニング、タックスプランニング、リスクと保険、相続事業設計		
		パソコン基礎講座	【Word】基本操作、社内・社外文書の作成・編集、表計算、イラスト、図形を活用し見やすい文書の作成演習 【Excel】基本操作、表・グラフの作成、四則演算、関数、複数の関数の組み合わせ、データベースの活用、ピボットテーブル作成		
		安全衛生	V D T 作業の注意点・症状・対策等、職場の環境改善		
	その他	スクーリング	訓練導入講習（e－ラーニングの利用方法、進捗管理等） スクーリング（進捗状況の確認、講義の不明点への質疑応答、就職支援・職業相談等）		30
		キャリア形成支援	セルフワークにより自己の強み・弱みを知る、演習により経験・スキルを振り返り自己理解を深める、最近の雇用環境や働き方の多様性を知る、論理的思考、発信力・傾聴力・課題発見能力を向上させる。		
	就職支援	ビジネスマナー	マナーの基本（第一印象、身だしなみ、姿勢、笑顔、お辞儀・敬語など）を身につける、電話対応や来客対応などの会社接待の基本を身につける。		42
		コミュニケーション能力	仕事に対する姿勢計画を確立する、人間関係を円滑にする態度・言葉等を身につける、伝え方・表現力を育成する。		
		就職活動能力	就職活動計画を作成し日々点検を行う、履歴書・職務経歴書の作成指導を行い完璧なものに仕上げる、模擬面接により面接対応力を強化する。		
	合 計				
就 職 支 援 の 具 体 的 内 容		・キャリアコンサルティングの実施 ・就職（社会人）講話・懇談会の実施 ・履歴書・職務経歴書の作成指導 ・模擬面接の実施 ・訓練修了後の就職支援 ・スクールカウンセリングの実施			
使用 する 機 械 器 具 ・ 教 材 等		・パソコン一式 ・OS ・アプリケーションソフト ・メール及びインターネット利用環境（DELL製 2019年式、Windows11、Microsoft Office365）			
備 考		上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行う。			