

就職をめざす障害のある方へ

障がい者職業訓練 知識・技能習得訓練デュアルシステム

パソコン実務科2

キミの就活を全力サポート！

受講生募集



初心者から経験のある方まであなたにあわせた訓練！

定員18名

受講料

無料!! ※注1

訓練手当

支給!! ※注2

JR東田子の浦駅

徒歩1分!!

※注1 受講料無料（別途教材費15,400円(税込)。保険料3,700円(税込)の自己負担有）※車で通う場合、有料駐車場有(月額4,000円(税込))
マイクロソフトオフィススペシャリストの検定を受けられる方は別途費用が必要になります（Word2019、Excel2019各12,980円（税込））

※注2 公共職業安定所長の受講指示により、この訓練を受講される方のうち一定の条件に合う方に対しては、訓練手当が支給されます
(一ヶ月あたり10万円程度その他、条件の範囲内で通所手当を支給)

訓練内容 Word/Excelの基礎からリモートツール・HP製作・動画制作体験+働く基本を学べます

訓練期間 令和7年11月14日(金)～令和8年3月13日(金) 午前9時30分～午後4時00分(予定)
原則 土日祝日を除く

受講条件
・ハローワークに障害者として求職者登録をした方
・障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、または精神障害者保健福祉手帳）を所持している方、
またはハローワークにて訓練申込が可能と判断された方
※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、入校が可能です

訓練場所
有限会社イーリード
富士事務所
富士市中柏原新田223

選考会 下記により、選考面接を行いますので、必ず出席してください。
保護者・支援者の同伴可能です。
ハローワークで申込後に、この選考会に関する改めての通知は致しません。
1. 日時：令和7年10月30日（木） 10:00～(予定)
※応募者多数の場合は予備日として
令和7年10月29日（水）10:00～を予定しております
2. 場所：有限会社 イーリード 富士事務所
(富士市中柏原新田223番地)
3. 持物：320円分の切手（合否通知のため）
筆記用具、写真（たて4cm×よこ3cm）
4. 合否発表：令和7年11月6日（木）
※近隣にコインパーキングはありません。
※公共交通機関でお越し下さい。



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

募集期間

令和7年 9月11日（木）～
令和7年10月23日（木）
管轄の公共職業安定所
(ハローワーク)から
お申込み下さい

お問い合わせ

選考に関してのお問い合わせは、工科短期大学校沼津キャンパス教務課社会人教育班(055-925-1072まで)
訓練内容に関してのお問い合わせは、(有)イーリード(担当:越膳 0545-30-7680まで)

令和7年度 障害者訓練(デュアルシステムパソコン実務科2)

| | | | | | | |
|-----------------------|--|-----------|--|--|-------|-------|
| 訓練実施場所 | 有限会社イーリード 富士事務所(富士市中柏原新田223番地) | | | | | |
| コース名 | デュアルシステム パソコン実務科 2 | 定員 | 18 | 訓練期間 | 4ヶ月 | |
| 訓練目標 (取得可能な資格含む) | 自己特性に応じた働き方のできる企業への就職 (MicrosoftOffice Specialist Word2019/Excel2019) | | | | | |
| 就職を見込める職種・職務 | 各業種における事務的業務、また、その補助 | | | | | |
| 区 分 | 科 目 | 科 目 の 内 容 | | | 時 間 数 | |
| 訓 練 の 内 容 | 学 科 | ビジネスマナー | 基本的な挨拶、身だしなみなどマナーにおける講話 | | | 6時間 |
| | | こころの講座 | 笑いコミュニケーションについての講話 | | | 6時間 |
| | | パソコン実務 | 機器の基本操作、エクセル・ワードなどの基礎知識 その他近年の新しいツールやセキュリティ対策について学ぶ | | | 12時間 |
| | | 職業能力講座 | 働く意味や目的、守・破・離、5Sや報連相、企業が 求める人材についての講話、自己紹介や例題を用いたア サーションスキルの実践 | | | 12時間 |
| | 実 技 | ビジネスマナー | 各所作、言葉遣い、電話応対などの実践的講座 | | | 9時間 |
| | | こころの講座 | ワークショップとゲームを用いた関わり方の実践 | | | 9時間 |
| | | パソコン実務 | テキストを使っての基本・応用入力、リモートツール 操作、ホームページ製作や動画編集などの実践 | | | 195時間 |
| | | 試験対策 | MOS検定に備えたテキスト課題等の実践 | | | 24時間 |
| | 企業実習(デュアル) | | | | | 102時間 |
| | その他 | | 就職支援 | ビジネスマナー、履歴書・職務経歴書の書き方等、職業選 択種別についての説明、及び現代の新しい職種や働き方 について学ぶ、面接の受け方実践 | | 21時間 |
| | | その他ガイダンス等 | 入校・修了手続き、オリエンテーション等 | | 6時間 | |
| 訓練時間総合計 | | | | | 402時間 | |

※ 上記の科目・内容・時間配分等は目安であり、変更される場合があります。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| 11月 | | | | | | | 12月 | | | | | | | R8/1月 | | | | | | | 2月 | | | | | | | 3月 | | | | | | | <input type="checkbox"/> 講義 <input checked="" type="checkbox"/> 休み |
| 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 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | |
| | | | | | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※2/16からの企業実習中は実習先の勤務条件に合わせるため、カレンダー通りの訓練日程でないことがあります

交通アクセス

