

急がば学べ！ ハロートレーニング(公共職業訓練)で目指せ再就職！

令和6年度
障害者委託訓練
(企業実習型)

受講生募集



社会人、職業人としての自覚と誇りを持ち、職場の一員として責任を果たすという基本的な態度を身につけます。
事務作業の知識、技術を実際の事業所で学び業務を確実に、かつ、円滑に遂行することにより、実務における対応力を養います。

対象者	求職活動をしている障害者の方 (公共職業安定所長の受講斡旋が受けられる方) ☆療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳、主治医の意見書のいずれかの写しを提出できる方。
募集定員	2名
訓練期間	1ヶ月 ■ 訓練期間 : 令和6年10月15日(火) ~ 令和6年11月14日(木) ■ 訓練日 : 月~金曜日(休日:土・日・祝日・休校日) ■ 訓練時間 : 午前9時00分 ~ 午後3時00分
訓練実施場所	札幌市中央区北1条西7丁目3 北一条大和田ビル4F (地下鉄大通駅より徒歩5分) 株式会社バーチャルイン
費用	受講料は無料 ※ 訓練生総合保険(1,900円)に加入していただきます。 ※ 筆記用具(メモ帳、ボールペン等)を用意してください。

応募方法	入学願書に療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳、主治医の意見書のいずれかの写しをつけて所轄の公共職業安定所に提出してください。 ■ 募集期間 : 令和6年8月15日(木) ~ 令和6年9月13日(金) (受付は月~金の 午後5時まで) <ul style="list-style-type: none">入学願書は公共職業安定所にあります。入学願書には写真(縦3.5cm×横3cm・1枚)が必要です。提出された入学願書、写真、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳、主治医の意見書の写しは返却しません。
施設見学	<u>・ 応募前に職場見学を希望の方はMONOテク札幌(011-781-7192)にご相談ください。</u> ・ 見学日は8月29日(木) 14時からと9月6日(金) 10時から訓練実施場所で1時間程度を予定しています。 ・ 見学日に都合が悪い場合はご相談ください。
選考	面接を行います。 ※面接にふさわしい服装をお願いします。 <ul style="list-style-type: none">■ 日時 : 9月20日(金) (面接時間は委託先と調整の上決定します)■ 場所 : 札幌市中央区北1条西7丁目3 北一条大和田ビル4F 株式会社バーチャルイン (地下鉄大通駅より徒歩5分) ※北1条通り沿いのビルです(同じ区画にある「おおだビル」ではありません)■ 持参品 : 筆記用具 <ul style="list-style-type: none">・ 選考時間に遅れる場合や、欠席については必ずご連絡下さい。
問い合わせ	所轄の公共職業安定所又は札幌高等技術専門学院まで
実施主体	~技術でひらけ、夢・未来~ MONOテク札幌(北海道立札幌高等技術専門学院) 能力開発総合センター 札幌市東区北27条東16丁目 電話番号(011)781-7192 担当:西村・亀村 この訓練は、北海道が実施主体となり、民間の事業所に委託して実施する公共職業訓練です。

ネットミヨツプアミスタント科



ネットショップアシスタント科 訓練計画

委託先：株式会社バーチャルイン

北海道立札幌高等技術専門学院

1. 訓練科名	ネットショップアシスタント科
2. 訓練定員	2名
3. 訓練期間	1ヶ月
4. 訓練時間	90時間
5. 訓練目標	就職を希望する障害者を対象に、ネット通販における流通販売アシスタント業務を職業訓練とすることによって、社会人、職業人としての自覚と誇りを持ち職場の一員として責任をはたすと言う基本的な態度と、実務における対応力を身につけることによって、職業能力、及び資質を向上させ、安定した就業の促進を図る。
6. 取得資格	
7. 仕上がり像	社会人、職業人としての自覚と誇りを持ち、職場の一員として責任を果たすという基本的な態度を身につける。安全衛生に留意しながら、流通販売業務の基本を学び、作業を確実に、かつ、円滑に遂行することにより、実務における対応力を持つ。
8. 就職想定	障害者雇用を行っている流通販売業

訓練内容

	教科項目	時間	訓練内容
			入学式・修了式
学 科	社 会	2	オリエンテーション
	作業の安全と衛生	3	<ul style="list-style-type: none"> ・作業場所、共用スペースを整理整頓する。 ・第三者に対する配慮をする。 ・身なりを整える。 ・安全確認を行い作業をすすめる。
	学科小計	5	
実 技	清掃、整理整頓	2	作業前、作業中、作業後の準備と清掃、整理整頓
	ネット通販アシスタント業務の基本	25	<ul style="list-style-type: none"> ・商品知識（販売メーカー、商品の種類、内容量、仕様） ・商品の種類別の取扱方法 ・商品管理（商品別の保管場所、日付の管理） ・商品のピッキング ・商品の入出庫の仕方 ・商品の賞味期限、消費期限の管理 ・不良品取り扱い ・ラッピング
	職場実習	58	各作業における実践実習
	実技小計	85	
合 計		90	