

受託機関用 令和8年度 障害者委託訓練エントリーシート①

①

訓練コース

e-ラーニングコース

公募

非公募

②

訓練名

在宅ワークにおけるWeb制作実践

③

訓練目標

在宅就業でのW e b制作業務の基礎を身につける

④

作業訓練概要

⑤

必要な周辺機器・ソフト等

⑥

習得を目指す技能・資格等

在宅就業でのW e b制作業務の基礎を身につける

⑦

標準訓練時間（1日の訓練時間等）

⑧

総訓練時間（時限）

275分

⑨

総訓練日数

57日間

⑩

月数

3ヶ月

⑪

※1時間（時限）は45分以上60分以下とする

⑫

訓練期間中に訓練を終了するための目安時間

⑬

① 1時限当たりの訓練時間（目安）

分

50

⑭

② 1日当たりの訓練時限数（目安）

時限/日

5

⑮

③ 1週間当たりの受講日数（目安）

日/週

5

⑯

訓練休日

⑰

対象障害者

⑱

身体障害者

⑲

知的障害者

⑳

精神障害者

㉑

発達障害者

㉒

その他の障害者（高次脳機能障害、難病等）

㉓

上記の障害に対する備考

㉔

1回の訓練可能人数

1回の訓練可能人数

3人

㉕

最少実施人数

1人

㉖

訓練回数

㉗

訓練時期

㉘

訪問指導

㉙

スクリーニング実施場所

㊀

訓練実施場所

㊁

実施機関（受託企業・機関）

㊂

東京しごと財団
障害者就業支援課
委託訓練推進班
記入欄

㊃

受付印

㊄

訓練コード

㊅

分野コード

㊆

統計用コード

㊇

委託先NO.

㊈

担当

㊉

登録

㊊

コース番号

e-ラーニングコース記入例

- ◆【受託申込要領】を参照の上ご記入ください
- ◆入校式・修了式は訓練時間に含めないでください
- ◆日程表(別紙)はカリキュラム内容と相違ないように記入してください

障害者委託訓練エントリーシート②
委託訓練カリキュラム

| 訓練コース | | e-ラーニングコース | | | |
|---------------------|------|------------------|---------------|--|--------------|
| ⑭ | 訓練名 | 在宅ワークにおけるWeb制作実践 | | | |
| ⑮ | 訓練内容 | 訓練項目 | | 訓練細目 | 時間数 (時限数) |
| | | コンテンツを含む 訓練項目 | オリエンテーション | 出欠管理、受講簿、訓練日誌の記入方法、メール確認 | 3 |
| | | | ビジネスコミュニケーション | マナーの基本、自己管理、敬語表現・言葉遣い、情報伝達、TV会議の訓練 | 15 |
| | | | Web制作 | Web制作に必要なPCの基礎的な知識や操作方法 HTML、CSSの基礎から実践まで、正しい文法、ページレイアウト、アクセシビリティ、画像処理の技術 | 171 |
| | | | Webサイト制作演習 | HTMLコーディング及びCSSの設定、画像編集など Webサイトの政策、演習 | 69 |
| | | | スクーリング | 面接対策と模擬面接指導、応募書類の作成や送付方法、自己PR方法、魅力的な話し方、キャリア形成などの質疑応答、在宅ワークについてなど | 15 |
| | | | 振り返り | e-ラーニングのまとめ | 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ●エントリーシート①の総訓練時間と同じ | | | | | |
| 総訓練時間（時限）数 | | | | | 275 |

| | | |
|---|-----------|--|
| ⑮ | 就労支援体制/備考 | 直接雇用・業務発注/関係企業への雇用・業務発注/在宅就労支援団体等との連携支援/その他受け入れ条件など(詳細・図表は別紙で提出してください) ・就職支援体制について 就職活動のポイントなど、就職支援担当者が指導します 弊社の採用情報、提携会社の在宅労務部門と連携して就労先等を紹介します |
| | 訓練実施体制 | 訓練生に必要なハード・ソフトと技能なども明示してください。(詳細は・図表別紙で提出してください) ・Windows搭載パソコンで、メールに接続できる通信環境であること ・HDD空き容量8GB以上、メモリ容量2GB以上の動作環境が整っていること 訓練実施運営体制は、別紙●をご参照ください |

| | | | | |
|---|---|------------|--------------|------------------------------|
| ⑰ | 使用する補助教材・費用 | | | |
| | 補助教材名(予定) | 自作・出版社名 | 費用 | 備考 |
| | ・ビジネスコミュニケーション/Web制作 ・Web制作実践/Webサイト制作演習 | 自作 A出版社 | — ●●円(税込) | 自社制作のオリジナル教材を使用 テキストとして使用 |

| | | | | |
|---|--|--|--|-------|
| ⑱ | (備考・特色・特長) ・実務レベルのスキルを短期間で身につけることを目指し、質問などは講師がていねいに応じます | | | |
| | | | | コースNO |

e-ラーニングコース記入例

◆【受託申込要領】を参照の上ご記入ください
 ◆入校式・修了式は訓練時間に含めないでください

訓練名:

在宅ワークにおけるWeb制作実践

エントリーシート①の訓練名と同じ

| 日程 | | | 1 時限 | 2 時限 | 3 時限 | 4 時限 | 5 時限 | 時間 (時限) | |
|---------------|-------------------|----|-------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------------|------------|---|
| | 日付 | 曜日 | 10:00～10:50 | 10:50～11:50 | 13:00～13:50 | 14:00～14:50 | 15:00～15:50 | | |
| 1 日目 | エントリー時は、 日付は空欄 | | | | オリエンテーション 出欠管理、受講簿、訓練日誌の記入方法、メール確認 | | | 3 | |
| 2 日目 | | | | ビジネスコミュニケーション（マナーの基本、自己管理） | | | 5 | | |
| 3 日目 | | | | ビジネスコミュニケーション（敬語表現・言葉遣い、情報伝達） | | | 5 | | |
| 4 日目 | | | | ビジネスコミュニケーション（TV会議の訓練） | | | 5 | | |
| 5 日目 | | | | Web制作準備（Webサイト知識・入門） | | | 5 | | |
| 6 日目 | | | | Web制作準備（Webサイト知識・入門） | | | 5 | | |
| 7 日目 | | | | Web制作準備（Webサイト知識・入門） | | | 5 | | |
| 8 日目 | | | | Web制作準備（Webサイト知識・入門） | | | 5 | | |
| 9 日目 | | | | Web制作準備（Webサ | | | 5 | | |
| 1 0 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅰ） | | | 5 | | |
| 1 1 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅰ） | | | 5 | | |
| 1 2 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅰ、HYML入門） | | | 5 | | |
| 1 3 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅰ、HYML入門） | | | 5 | | |
| 1 4 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅰ、HYML入門） | | | 5 | | |
| 1 5 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅰ、HYML入門） | | | 5 | | |
| 1 6 日目 | | | | スクーリング 面接対策、応募書類作成や送付方法、自己PR、魅力的な話し方、キャリア形成などの質疑応答 | | | 5 | | |
| 1 7 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅱ、CSS入門） | | | 5 | | |
| 1 8 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅱ、CSS入門） | | | 5 | | |
| 1 9 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅱ、CSS入門） | | | 5 | | |
| 2 0 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅱ、CSS入門） | | | 5 | | |
| 2 1 日目 | | | | | | Web制作実践（Web制作業務、CSS、確認テスト） | | | 3 |
| 2 2 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅲ、Webページ作成） | | | | | 5 |
| 2 3 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅲ、Webページ作成） | | | | | 5 |
| 2 4 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅲ、Webページ作成） | | | | | 5 |
| 2 5 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅲ、Webページ作成） | | | | | 5 |
| 2 6 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅲ、Webページ作成） | | | | | 5 |
| 2 7 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅲ、Webページ作成） | | | | | 5 |
| 2 8 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 2 9 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 3 0 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 3 1 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 3 2 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 3 3 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 3 4 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅳ、画像処理） | | | | | 5 |
| 3 5 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅴ、HTMLとCSSの基本） | | | | | 5 |
| 3 6 日目 | | | | Web制作実践（Web制作業務Ⅴ、HTMLとCSSの基本） | | | | | 5 |
| 3 7 日目 | | | | | | Web制作実践（Web制作業務、HTML、確認テスト） | | | 3 |
| 3 8 日目 | | | | スクーリング 面接対策、応募書類作成や送付方法、自己PR、魅力的な話し方、キャリア形成などの質疑応答 | | | | | 5 |
| 3 9 日目 | | | | Web制作実践（応用課題 1） | | | | | 5 |
| 4 0 日目 | | | | Web制作実践（応用課題 2） | | | | | 5 |
| 4 1 日目 | | | | Web制作実践（応用課題 3） | | | | | 5 |
| 4 2 日目 | | | | Webサイト制作 1 | | | | | 5 |
| 4 3 日目 | | | | Webサイト制作 2 | | | | | 5 |
| 4 4 日目 | | | | Webサイト制作 3 | | | | | 5 |
| 4 5 日目 | | | | Webサイト制作 4 | | | | | 5 |
| 4 6 日目 | | | | Webサイト制作 5 | | | | | 5 |
| 4 7 日目 | | | | Webサイト制作 6 | | | | | 5 |
| 4 8 日目 | | | | Webサイト制作 7 | | | | | 5 |
| 4 9 日目 | | | | Webサイト制作 8 | | | | | 5 |
| 5 0 日目 | | | | Webサイト制作 9 | | | | | 5 |
| 5 1 日目 | | | | Webサイト制作 1 0 | | | | | 5 |
| 5 2 日目 | | | | Webサイト制作 1 1 | | | | | 5 |
| 5 3 日目 | | | | スクーリング 自己PR、魅力的な話し方、キャリア形成などの質疑応答、在宅ワークな | | | | | 5 |
| 5 4 日目 | | | | Webサイト制作演習（WebサーバーⅠ） | | | | | 5 |
| 5 5 日目 | | | | Webサイト制作演習（WebサーバーⅠ） | | | | | 5 |
| 5 6 日目 | | | | Webサイト制作まとめ | | | | | 4 |
| 5 7 日目 | | | | 振り返り | | | | | 2 |
| 総訓練時間(時限) 数 計 | | | | | | | | 275 | |

1 日の訓練時間を記入

エントリーシート①の
総訓練日数と同じ

エントリーシート①の
総訓練時間と同じ

推獎訓練日程計畫表

訓練コース名:

XXXXXX

受託機関名:XXXX社

[illegible][illegible]

| 月 日 曜 | 3 か月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 回 時間 | | |
|-------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----|---------|
| | 1 日 | 2 月 | 3 火 | 4 水 | 5 木 | 6 金 | 7 土 | 8 日 | 9 月 | 10 火 | 11 水 | 12 木 | 13 金 | 14 土 | 15 日 | 16 月 | 17 火 | 18 水 | 19 木 | 20 金 | 21 土 | 22 日 | 23 月 | 24 火 | 25 水 | 26 木 | 27 金 | 28 土 | 29 日 | 30 月 | 31 火 | | | |
| 訓練内容 | 在宅訓練 確認テスト 訓練時間 スクーリング・訪問指導・行事等 方法 区分 開始時刻 終了時刻 訓練時間 | 在宅訓練 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 小計 | 回 時間 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 80 | |
| | | 就職支援 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 通信集合 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 10:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 15:50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 小計 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |

エントリーシート①

◆ご不明な点はコーディネーターにお問い合わせください

| | | |
|---|------------------|---|
| ① | 訓練コース 訓練名 | 公募 または 非公募 のどちらかを■とする（公募の場合のみ、しごと財団のホームページに掲載） 訓練内容を簡潔に、20字以内で記入 |
| ② | 訓練目標 | 訓練目標を記入 |
| ③ | 訓練内容 | 箇条書きで記入すること。訓練内容の詳細は裏面②のカリキュラムに詳しく記入 |
| ④ | 必要な周辺機器・ソフト等 | 必要な周辺機器・ソフト等を詳しく記入 |
| ⑤ | 習得を目指す技能・資格等 | 習得を目指す技能、資格等を記入 |
| ⑥ | 標準訓練時間（1日の訓練時間等） | |
| | 総訓練時間（時限） | 1ヶ月当たり100時間を標準に、下限時間80時間（45分から60分以下を1時限とする） |
| | 総訓練日数 | 実際に訓練を行う日の合計日数 |
| | 月数 | 原則として期間は6ヵ月以内 |
| ⑦ | 訓練休日 | 該当する箇所を■としてください。その他の休日があれば、カッコ内に記入 |
| ⑧ | 対象障害者 | 該当する箇所を■としてください。 身体/車いすに関する備考を記入、また身体以外の障害の方に関する備考も記入 |
| ⑨ | 1回の訓練可能人数 | 1回の訓練で受け入れ可能・希望人数を記入、また 訓練可能な最少人数を記入 |
| ⑩ | 訓練回数と時期 | 「上半期」または「順次」のどちらかを■にする。 上半期を■にした際は、上半期に実施する訓練回数と開始月を記入 |
| ⑪ | 訪問指導 | 訪問指導がある場合に記入 |
| ⑫ | スクーリング実施場所 | 名称、所在地、電話、FAX、担当者、最寄駅を記入 |
| | 回数 | スクーリングを行う回数と実施予定月日を記入 |
| | 訓練実施場所 | 受講生本人 自宅 |
| ⑬ | 実施機関 | 実施機関、契約をかわす機関名を記入。 法人・機関の代表者名、担当者名を記入してください |

エントリーシート②

| | | |
|---|-------------|--|
| ⑭ | 訓練名 | エントリーシート①の「①訓練名」と同様に記入 |
| ⑮ | 訓練内容 | 訓練内容のカリキュラムを記入。各時間数を記入（合計がエントリーシート①の総訓練時間（時限数）と同時限数となる事） 入校式、修了式はカリキュラムに含めない ◆日程表（別紙）は、このカリキュラムに記載の「訓練項目」「訓練細目」「各時間（時限）」と相違がないように作成してください。 |
| ⑯ | 就労支援 体制/備考 | できるだけ詳しく記入 |
| | 訓練実施体制 | 訓練生に必要なハード・ソフトと技能なども明示してください |
| ⑰ | 使用する補助教材・費用 | 使用する補助教材と費用を記入 （補助教材費は受講生が負担するので、安価なものを使用し、受講生の負担を軽減するものとしてください） |
| ⑱ | 備考・特色・特長 | ハローワークで訓練紹介の際に参考にするため、アピールポイントは必ずご記入ください。 例えば・・・訓練の特長、教室の雰囲気、講師、指導体制の特長等 |

| | | |
|----|-----|--|
| 別紙 | 日程表 | ！「エントリーシート②のカリキュラムの項目・時間数」と「日程表の項目・時間数」は、必ずイコールになるように記入をお願いします |
|----|-----|--|