

こうき しゅうろう む しょうがいし ゃ む アイティーきょうしつもうしこみしよ
後期：就労に向けた障害者向け IT 教室申込書

うけつけび れいわ ねん がつ にち
受付日：令和7年 月 日

こう ざ めい 講座名 きぼう こうざ *希望される講座 ばんごう の番号に○を付 けて下さい。 ふくすうか (複数可)	1、タイピング基礎と活用 2、Word2021 初級 3、Webライター入門 4、PowerPoint 中級 5、関数テクニック 6、《在宅講習》伝わるデザインの作成 7、《在宅講習》生成AIとこれからの社会 8、《在宅講習》実務直結！関数活用術 9、パソコン自習室		
フリガナ			
氏名		ねん 年 れい 齢	さい 才
じゅう 住 しょ 所			
でんわばんごう 電話番号		けいたいばんごう 携帯番号	
ファックスばんごう FAX番号		きんきゅうれんらくさき 緊急連絡先	(かんけい :)
メールアドレス			パソコン歴 年 約
かのう はんい どうかいかん こうしきライン とも とうろく ねが えんかつ れんらくしゅだん きょうりよく ☆可能な範囲で当会館の公式LINEの友だち登録をお願いします。円滑な連絡手段にご協力ください。			
かいかん 会館までの移動手段	くるま 自動車 ☐ バス ☐ でんしゃ 電車 ☐ バイク ☐ 自転車 ☐ そうげい 送迎 ☐ (タクシーなど) とほ 徒歩 ☐ (車いす含む) (複数可)		
じたく 自宅に自由に使えるパソコンはありますか？		あり ・ なし	
じたく 自宅でお使いのOSは？	Windows 11 ・ 10 ・ 8.1 ・ 8 ・ 7 ・ わからない じょうきいがい 上記以外()		

A.受講資格について、該当するところに✓を入れて下さい。（複数可）

☐身体障害者手帳をお持ちの方

☐療育手帳をお持ちの方

☐精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方

☐精神障害者保健福祉手帳をお持ちでない方で医師の診断書等で病状が証明できる方

☐障害者総合支援法の対象となる難病等の疾病をお持ちの方

B.現在のご自身の状況について該当するところに✓を入れて下さい。（複数可）

☐就労中

☐就職が内定している

☐就職活動中

☐近日中に就職活動を行う予定

☐就労の意志はあるが就職活動はしていない

☐就労移行支援事業所に通所している

☐就労継続支援A型事業所に通所している

☐就労継続支援B型事業所に通所している

☐その他の福祉施設に通所している（施設種別：_____）

C.このIT教室を受講後の目標についてご記入をお願いします。（複数可）

☐就職活動に踏み出す機会にしたい。

☐就職活動に活かしたい。

☐資格を取得したい。

☐希望の転職につなげたい。

☐今の職場でパソコンのスキルを役立てたい。

☐今の職場での昇進や待遇の向上につなげたい。

☐その他（_____）

D.当IT教室をどこでお知りになりましたか？

☐当会館職員からの案内

☐通所している事業所からの案内

☐ハローワークからの案内

☐区役所・支所（_____区）

☐家族・友人からの案内

☐当会館のホームページ

☐その他（_____）

備考（受講に際し、配慮を必要とするご希望等がございましたらご記入ください。）

※ ご記入いただいた内容は、IT教室運営の目的以外には使用いたしません。

スキルの確認をお願いします。受講科目を選ぶ時の参考にしてください。

※講座概要一覧の難易度を目安に、難易度の合致する科目を選んでください。Word・Excel以外の科目についても同様に目安としてください。スキルのチェックが完全に合致しない場合でもご希望の科目を受講したい場合は個別にご相談ください。

基本操作	1	ローマ字を理解している	☐	難易度①
	2	キーボードでローマ字入力ができる	☐	
	3	マウスの右クリック、左クリックを理解している	☐	難易度②
	4	マウスのドラッグを理解している	☐	
	5	マウスのスクロールを理解している	☐	
	6	文字の入力、漢字、カタカナの変換ができる	☐	
	7	四則の計算ができる	☐	
ワード	8	文章の書式設定ができる	☐	難易度③
	9	範囲選択、行の指定ができる	☐	
	10	印刷の設定ができる	☐	
	11	表の作成、デザインとレイアウトの変更ができる	☐	
	12	画像や図、テキストボックスの挿入と変更ができる	☐	
エクセル	13	セルの文字などの書式設定ができる	☐	
	14	表の作成、罫線などの書式設定ができる	☐	
	15	四則の計算式を入力できる	☐	
	16	基本関数（SUM、AVERAGEなど）を入力できる	☐	
	17	絶対参照と相対参照を理解している	☐	
	18	シートのコピー、移動、別シートの参照ができる	☐	
	19	画面上でフォルダの作成、移動、コピーとファイルの整理ができる	☐	
ワード	20	行間、段落、インデントの設定ができる	☐	難易度④
	21	ページの設定、ヘッダーとフッターの設定ができる	☐	
エクセル	22	グラフの作成と書式設定ができる	☐	
	23	フィルター、並べ替えを使ってデータを整理できる	☐	
	24	IF関数、VLOOKUP関数および他の関数を5つ以上入力して使える	☐	

アイディーきょうしつ じゅこう かた ちゅういじこう かくにんしよ
IT 教室を受講される方へ 《注意事項の確認書》

1	こうぎかいし ふんまえ しつ にゅうしつ くだ 講義開始5分前までにはパソコン室に入 室 して下さい。※
2	ちこく けっせき ばあい かなら じぜん でんわとう れんらく くだ 遅刻・欠席される場合は、必 ず事前に電話等で連絡して下さい。
3	ちこく けっせき ほしゅう ほこう 遅刻や欠席についての補習、補講はしてありません。
4	こうぎちゅう けいたいでんわ でんげん き 講義中、携帯電話やスマートフォンは電源をお切りになるかマナーモードにして くだ 下さい。
5	さんこうしよ ぶんぼうぐ びひんとう しよう たんとう こうし かくにん くだ 参考書、文房具、備品等の使用は、担当の講師に確認して下さい。
6	かてい じじょうとう とう そうじゅしん ひつよう とき たんとうこうし そうだん くだ ご家庭の事情等でメール等の送受信が必要な時は担当講師に相談して下さい。
7	ペットボトルや水筒などをパソコン室内に持ち込む場合は、こぼれないように き つ くだ 気を付けて下さい。※
8	べんとう とう いんしょくこうい しつない で き お弁当やおやつ等の飲 食 行為はパソコン室内では出来ません。※
9	パソコン室で私用のインターネット利用は出来ません。※
10	ユーエスピー りよう かんせん ひがい みぜん ぼうし USBメモリーのご利用につきまして、ウイルス感染の被害を未然に防止するた め、お断 りさせていただいております。※
11	こうぎないよういがい せってい とう そうだん う つ 講義内容以外の設定・インストール等についての相談は受け付けておりません。
12	こうし しょくいん きょか こうぎないよう ろくおん ろくが こうい ない 講師、職 員 の許可なく講義内容を録音、録画する行為、また、パソコン内のデー タの持ち帰りを禁止します。
13	じゅぎょう さまた こうい た じゅこうせい めいわくこうい ばあい たいしつ 授 業 の 妨 げとなる行為、他の受講生への迷惑行為がみられる場合は退室または じゅこう ことわ ばあい りようしようくだ 受講をお断 りする場合がありますので、ご了 承 下さい。
14	こうし しょくいん ちゅうい しどう したが いただ ばあい じゅこう ことわ ばあい 講師、職 員 の注意、指導に 従 っ て 頂 けない場合は受講をお断 りする場合が ありますのでご了 承 下さい。
15	じょうきいがい めいわくこうい ばあい じゅこうとちゅう たいこう 上記以外で迷惑行為があった場合は受講途中でも退講していただくことがあり ます。
16	じゅこうしゅうりようご かなら きょうりよく ねが 受講修了後、必 ずアンケートにご協 力 くださいますようお願いします。
17	じゅこうご しゅうろうとう じょうきよう れんらく ばあい 受講後、就 労 等の 状 況 について連絡させていただく場合があります。 ご協 力 くださいますようお願いします。

じょうき ぜんこうもく ざいたくこうしゅうしゃ いちぶ のぞ りようかい じゅこう
 上記、全項目（在宅講習者は一部※を除く）を了 解したうえで受講いたします。

れいわ ねん がつ にち
 令和 7 年 月 日

しめい
 氏名