

就労ハンドブック

～ 就職を目指す生徒と保護者の方々へ ～

宮崎労働局職業対策課
宮崎県福祉保健部障がい福祉課
宮崎障害者職業センター

■ 目次

•はじめに.....	2
•学校を卒業したら、どうしますか？.....	3
•人はどうして働くのだろう？.....	3
•会社ってどんなところ？.....	4
•仕事の選び方.....	5
•社会人と生徒のちがい.....	9
•働くために必要なこと（社会人のマナーとルール）.....	11
•家庭でできることは？①.....	15
•家庭でできることは？②.....	16
•学校卒業までに準備しておきたいこと.....	17
•学校卒業後の進路.....	18
•企業への就職以外の進路.....	19
•学校卒業後、相談できる機関.....	25
•支援機関一覧.....	26

就労ハンドブック

～ 就職を目指す生徒と保護者の方々へ ～

■ はじめに

障害者総合支援法は、「障がいのある方が地域で自立して安心して暮らせる社会」の実現を目指しています。そのためには、一人でも多くの障がいのある方が、企業などに就職し、社会の一員として働くことが大切です。

「働く」ということは、「生活を維持していく」ことはもちろん、「社会への貢献」あるいは「自分の夢や希望を実現する」といった様々な意味を持っています。

この「就労ハンドブック」は、特別支援学校の生徒や保護者の皆様を対象として、就職に向けた心構えや準備しておくことなどの情報をご提供することにより、就職に対する意識を高めていただくことを目的として作成しました。

企業への就職に当たっては、自分の職業的な能力・適性を理解し、職業能力の向上を図るとともに、あいさつや言葉づかいなどの社会人としてのマナーやルールを習得していく必要があります。

このハンドブックは、障がいの種別にかかわらず、就職のために必要な基礎的なことを盛り込んでいます。

就職を目指す際の一助として、このハンドブックをご活用いただければ幸いです。

■ がっこう そつぎょう 学校を卒業したら、どうしますか？

がっこう そつぎょう 学校を卒業したら、さまざま しんろ 様々な進路があります。

みなさんは、どんなしんろ えら進路を選びますか？

たとえば…

- かいしゃ はたら 会社で働く。
- かいしゃ はたら じゅんび 会社で働く準備をする。
- ふくし じぎょうしょ ふくしせつ 福祉サービス事業所や福祉施設ではたらく。
- がっこう い べんきょう 学校へ行って、もっと勉強する。
- まだ決めていない。なや（悩んでいる）

■ ひと はたら 人はどうして働くのだろう？

ひと おとな 人は大人になったら働きます。

はたら もくてき かんが 働くための目的を考えてみましょう。



■ じぶん せいちょう 自分が成長するため

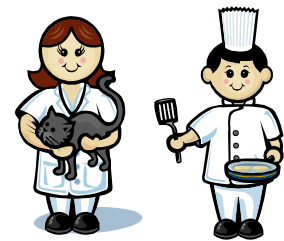
- じしん 自信がつく。
- にんげんかんけい 人間関係がひろがる。
- ひと やく た 人の役に立つ。
- かぞく せんせい よろこ 家族や先生が喜ぶ。

■ 心と体の健康のため

働くことによって、規則正しい生活をすると、体の調子が良く、
毎日元気に過ごせます。

■ 経済的自立のため

- 給料をもらい、生活費としてつかう。
- 自分の好きなものを買う。
- 貯金ができる。



■ 会社ってどんなところ？

会社には、いろいろな決まり事や、学校とは違うところがたくさんあります。

会社について、いろいろなことを知っておきましょう。

■ 仕事をして、給料をもらう

会社は、ものを作って売ったり、サービスをしたりすることによって、利益をあげます。（お金をもらう）

皆さんが会社で仕事をしたことに対して、給料をもらえます。

いちにちじゅうしごと
■ 一日中仕事をする

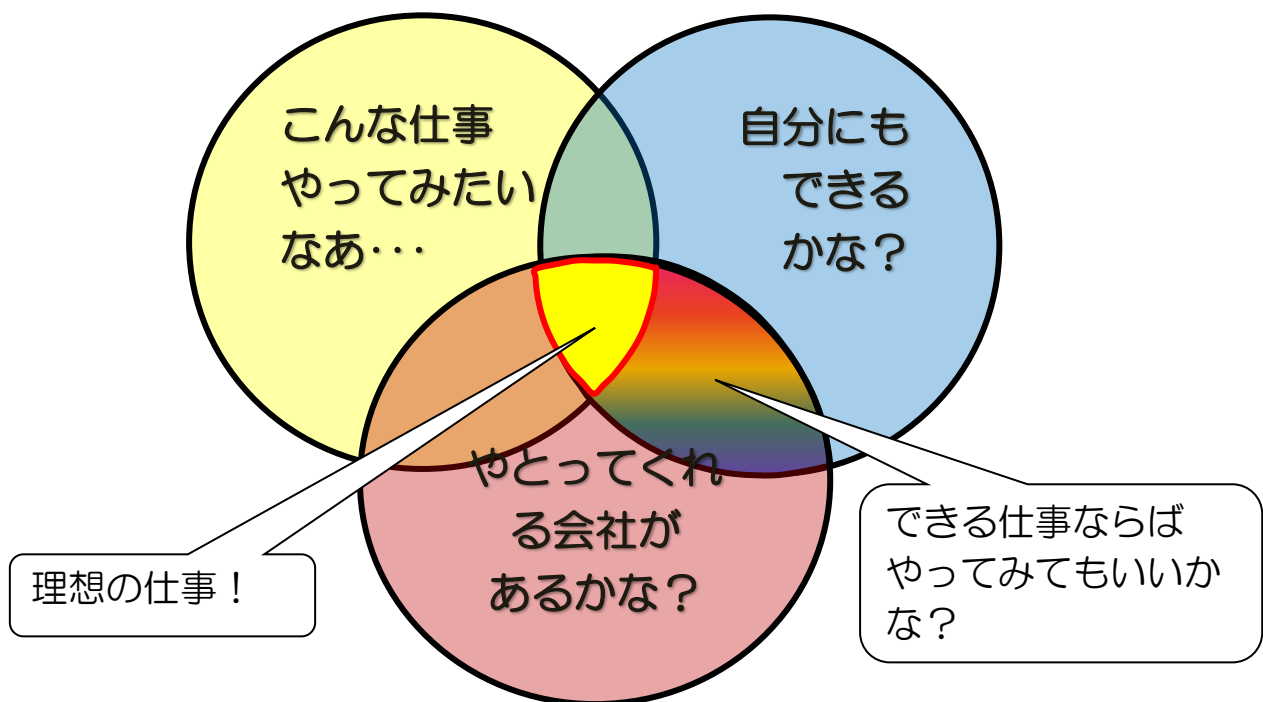
- 朝9時ごろ～夕方5時ごろまで、働きます。
- たいてい、休憩はお昼休みの1時間だけです。
- 勝手に休憩をしたらダメです。
- 仕事が忙しいときは、残業もあります。



やす すく
■ 休みが少ない

- 1週間に1～2日のお休みがあります。
- 長い休みは、お盆とお正月だけです。
- 忙しいときは、長い休みをとれません。

しごと えら かた
■ 仕事の選び方



きゅうじんじょうほう みかた
求人情報の見方

求人番号 [バーコード]	受付年月日 平成25年12月4日	紹介期限日 平成26年2月28日	事業所番号 [バーコード]	就業地住所 東京都港区	職業分類 257-01
求人票 (フルタイム) (障)		[バーコード]		産業分類 6.2.2 銀行(中央銀行を除く)	
1 求人事業所名		3 労働条件等		4 会社の情報	
事業所名 〒107- 東京都港区 所在地 ホームページ [] Eメール [] 就業場所所在地と同じ 転勤の可能性 なし 就業場所 〒		a+b 135,000円～ 250,000円 a 基本給 (月換算・月平均労働日数 20.5日) (35,000円～ 250,000円) b 定期的に支払われる手当 手当 円～ 円 手当 円～ 円 手当 円～ 円 手当 円～ 円 c その他の手当等付記事項 賃金形態 月給 円～ 円 その他 [] の場合 賃金締切日 末日 賃金支払日 毎月 23日 (当月払い) 通勤手当 実費 (上限あり) マイカー通勤 不可 毎月 50,000円まで 昇給 (実績) なし (ベースアップ込みの前年度実績 月あたり) 円～ 円/月 又は %～ % 賞与 あり (前年度実績) 月分 又は 万円～ 万円 年 回 計 月分 又は 万円～ 万円 加入保険等 雇用 労災 健康 厚生 財形 確定拠出年金 退職金制度 なし 就業時間に関する特記事項 (1) 09:00～17:30 フレックス制度あり (2) ～ (3) ～ 又は ～ の間の 時間 時間外 なし 月平均 時間 休憩時間 60分 休日 土日祝 その他の場合 週休二日制 毎 週 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 求人条件特記事項 ・エレベータ 有 ・建物段差 無 ・障害者トイレ 有 ・洋式トイレ 有 ・建物内車椅子の移動 可 ・階段手すり 有 ・マイカー通勤 不可 ・玄関ドア 自動		従業員数 企業全体 1,202人 副業 平成 年 就業場所 400人 資本金 210億円 (うち女性 140人) 労働組合 なし (うちパート 人) 銀行名 銀行業務 会社概要 定年制あり 一律 60歳 勤務延長なし 再雇用あり 65歳まで 入居可能住宅 単身用=あり 世帯用=あり 利用可能託児施設 なし 育児休業取得実績 あり 介護休業取得実績 あり 看護休暇取得実績 あり 年間休日数 120日 就業規則 あり	
2 仕事の内容等		5 選考等			
職種 (障) 一般事務職 仕事の内容 本社または事務センターでの事務業務 ・各支店から報告される様々な情報 (口座開設、授信、保険処理等) の取りまとめ ・データ入力 ・資料の作成、整理 ・電話応対 雇用形態 正社員以外 契約社員 雇用期間 雇用期間の定めあり 契約更新の可能性 あり 学歴 専ら以上 必要な経験等 パソコンの基本操作が可能の方 必要な免許・資格 不問 年齢 不問		採用人数 4人 選考方法 面接 書類選考 筆記試験 日 随時 応募書類 h2-h27紹介状 履歴書 (写真貼付) 時 職務経歴書 選考後は返却 選考結果 14日後 通知方法 郵送 Eメール 試用期間 あり 労働条件 3ヶ月 変更なし 備考 ・雇用期間は契約時は3ヶ月、その後は3～6ヶ月毎の更新になります。 ・賞与は銀行の業績、ならびに個人のパフォーマンスにより決定いたします。			

しごと ないよう
 • 仕事の内容

ちんぎん きゅうりょう
 • 賃金 (もらえる給料)

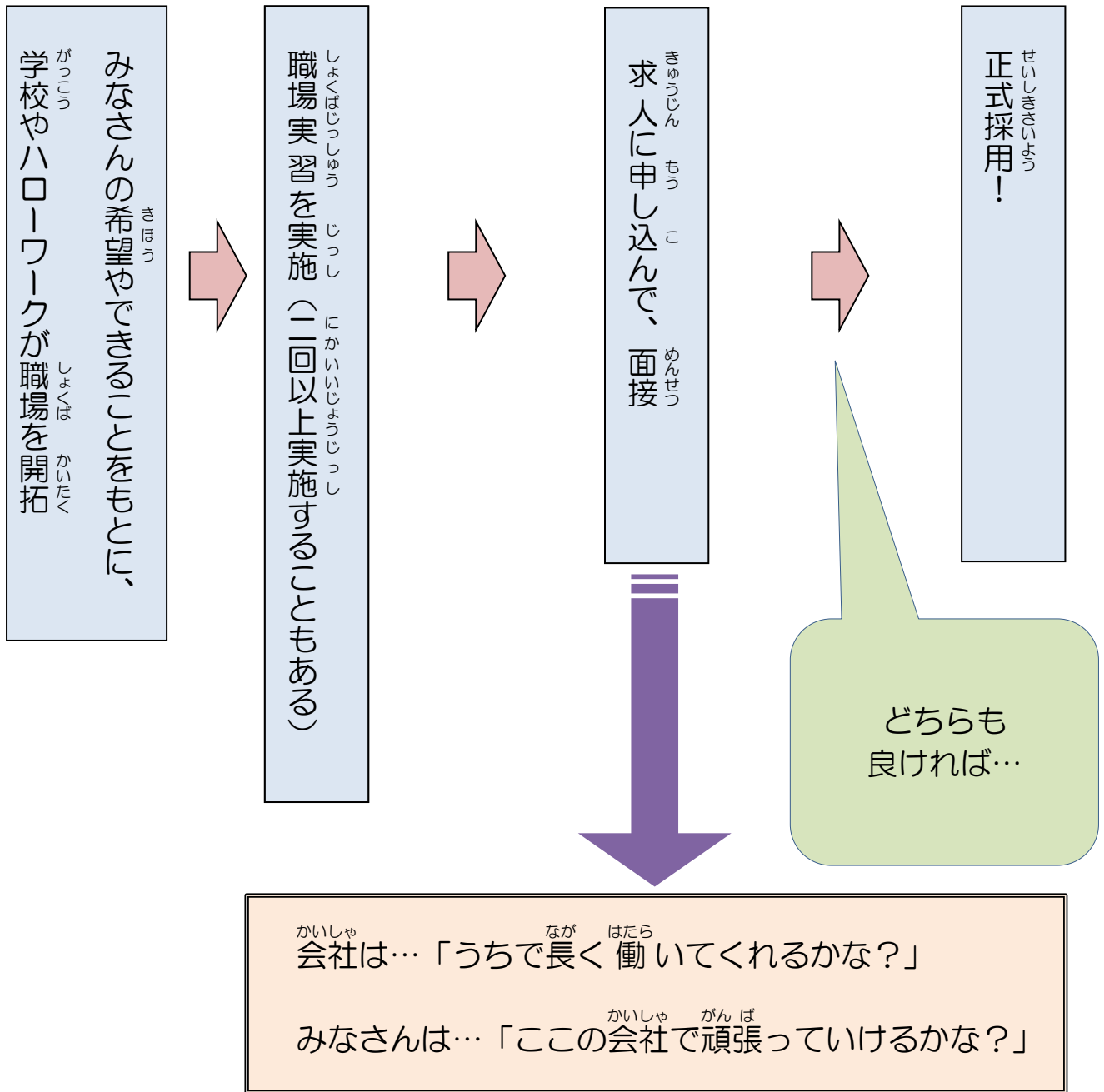
はたら じかん なが
 • 働く時間の長さ

きゅうじつ
 • 休日

はたら ばしょ かよ はんい
 • 働く場所 (通える範囲か)

はたら けいたい しゃかい ほけん
 • 働く形態や社会保険など...

さいよう なが
■ 採用までの流れ



しよくぎよう しごと しゆるい
■ 職業（仕事）の種類

しゃかい
 社会には、たくさんの職業（仕事）があります。

このたくさんの職業（仕事）をわかりやすく分類したものが、

「職業分類」です。

おお
 大きく 11 に分類されています。

しよくぎようぶんるい
■ 職業分類

しよくぎよう ぶんるい 職業の分類	しよくぎよう しゆるい 職業の種類
A かんりてきしよくぎよう 管理的職業	かんこうちよう かいしゃ だんたい ぶちよう かつちよう かんりしよく 官公庁、会社、団体などの部長、課長などの管理職
B せんもんてき ぎじゆつてきしよくぎよう 専門的・技術的職業	ぎじゆつしゃ のうぎよう きかい でんき どほく けんちく しよくひん かがく 技術者（農業、機械、電機、土木、建築、食品、化学、 そくりよう じょうほうしよりに かんごし えいようし かいごし ま 測量、情報処理）、看護師、栄養士、介護士、あん摩マ ッサージ指圧師、介護支援専門員など
C じむてきしよくぎよう 事務的職業	いっばんじむ かいけいじむ せいさんかんれんじむ えいぎょうはんばいかんれん 一般事務、会計事務、生産関連事務、営業販売関連 じむ にゅうりよくかかりいん 事務、データ入力係員、オペレーターなど
D はんばい しよくぎよう 販売の職業	はんばいていんいん がかり がいこういん ふどうさんちゅうかいにん 販売店員、レジ係、サービス外交員、不動産仲介人など
E サービスの職業	しせつかいごいん りようし びようし ちょうりにん 施設介護員、理容師、美容師、クリーニング、調理人、キ ャディー、ウエイター・ウエイトレスなど
F ほあん しよくぎよう 保安の職業	じえいかん けいさつかん しょうぼういん けいびいん 自衛官、警察官、消防員、警備員など
G のうりんぎぎよう しよくぎよう 農林漁業の職業	のうこうさぎよういん うえきしよくにん そうえんし いくりんさぎようしゃ すいさんようしよく 農耕作業員、植木職人、造園師、育林作業員、水産養殖 さぎようしゃ 作業員など
H せいさんこうてい しよくぎよう 生産工程の職業	せいひんせいけいこう きんぞくこうさくきかいこう ばんきんこう ようせつこう ガラス製品成型工、金属工作機械工、板金工、溶接工、 くみだてこう か しせいこう ほうせいこう いんさつこう 組立工、パン・菓子製造工、ミシン縫製工、印刷工など
I ゆそう きかいうんてん しよくぎよう 輸送・機械運転の職業	じどうしゃ でんしゃ うんてんし せんぱくきかんし しゃしょう 自動車・電車などの運転士、船舶機関士、車掌、フォー クリフト運転作業員など
J けんせつ さいくつ しよくぎよう 建設・採掘の職業	だいく さかん はいかんこう どほくさぎよういん さいこう さいくついん 大工、左官、配管工、土木作業員、採鉱・採掘員など
K うんぱん せいそう ほうそうなど 運搬・清掃・包装等の しよくぎよう 職業	ゆうびんしゅうはいいん そうごさぎよういん せいそういん どうろ こうえん 郵便集配員、倉庫作業員、ビル清掃員、道路・公園 せいそういん ほうそうさぎよういん てんぶさぎよういん 清掃員、包装作業員、ラベル・シール貼付作業員など

■ 社会人と生徒のちがい

がっこう そつぎょう はたら みな しゃかいじん よ
学校を卒業して働きたしたら、皆さんは「社会人」と呼ばれます。

しゃかいじん かいしゃ がっこう ちが
「社会人」や「会社」と、「学校」はどんなところが違うのでしょうか。

■ いろいろな人がいる

がっ こう 学 校	おな とし あつ 同じ年のなかまが集まる。
かい しゃ 会 社	としした としうえ ひと 年下から年上までいろいろな人がいる。

■ 給料をもらえる

がっ こう 学 校	かね じゅぎょう お金をはらって、授業をうける。
かい しゃ 会 社	はたら きゅうりょう 働いて、給料をもらう。

■ チームワーク

がっ こう 学 校	べんきょう じぶん 勉強やスポーツを自分のペースでできる。
かい しゃ 会 社	きょうりょく はたら あま い 協力して働くので、わがままや甘えは言えない。

■ 大人としてみられる

がっ こう 学 校	せいと がくせい 生徒（学生）
しゃかい で 社会に出たら	しゃかいじん おとな 社会人（大人）

※ 社会人として、基本的なマナーを身につけておきましょう。

■ 会社はきびしい！

会社にはきびしいこともあります。

たとえば、会社で「1週間に50個が目標ですよ！」と言われて、
だんだん数が増えたら…

1日目（月曜） → 3日目（水曜） → 5日目（金曜）
5個 20個 40個

自分では、

「数が増えてきて、すごくがんばっているな！」

と思っても、



会社からは、

「あと10個足りません。」

もっと急いでください！」

と言われてしまうかもしれません。

決められた仕事は、きちんとやり遂げなければなりません。

■ はたら くために必要なこと（社会人のマナーとルール）

社会人として働くためには、守らなければならないマナーとルールがあります。

次のことを守りましょう。

■ 返事やあいさつをする。

■ 報告や連絡をする。

■ 身だしなみを整える。

■ 勝手に休まない。

■ 返事やあいさつ

- いつも「はい」と元気の良い返事をしましょう。
- 社会人に必要なあいさつのきまり「オアシス」をおぼえましょう。

➤ 「オアシス」ってなんでしょう？

オ…「おはようございます」「お疲れさまでした」

ア…「ありがとうございます」

シ…「失礼します」

ス…「すみません」

➤ あいさつをするときは…

あいさつをするときは、^{つぎ}次のことに^{ちゅうい}注意しましょう。

まっすぐな^{しせい}姿勢

ハッキリした^{こえ}声

^{えがお}笑顔

^{あいて め み}相手の目を見る。

^{じぶん}自分から、あいさつをする。



■ 「ほうこく」や「れんらく」をする

^{しゃかいじん ひつよう}社会人に必要な「ほうれんそう」ってなんでしょう？

【「ほうれんそう」とは】

「ほう」…^{ほうこく}ほうこく（報告）

「れん」…^{れんらく}れんらく（連絡）

「そう」…^{そうだん}そうだん（相談）

➤ 「ほうれんそう」は^{しゃかいじん きほん}社会人の基本です

○ほうこく：「おわりました。つぎは^{なに}何をしますか？」

○れんらく：「^{ふりようひん}不良品が^み見つかりました」「^{やす}かぜのためお休みします」

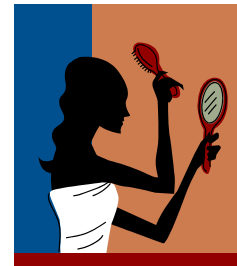
○そうだん：「すみません、^{おし}わからないので教えてください」

■ 身だしなみに気をつけよう

最初に出会った人への印象を良くしたり、毎日たくさんの人と会う会社へ行くためには、「身だしなみ」はとても大切です。

次のことを守って、身だしなみに気をつけましょう。

- 髪は、くしを使って整えよう！
- お風呂に入ってきれいにしよう！
- 洋服のほつれ、やぶれは早くなおそう！
- 爪がのびたら、切りましょう！
- クツのかかとははふまないで！
- ひげをそる！
- シャツのすそはズボンの中！



■ 勝手に休まない

- 会社では、働くみんなを頼りにしています。
- 休んだり、遅刻すると他の人に迷惑をかけます。
- できるだけ休まず毎日通いましょう。
- 用事があるときは早めに連絡しましょう。
- 具合が悪いときは自分で電話しましょう。

■ ^{ちこく}遅刻はダメ！ ^{じかん}時間 ^{まも}を守ろう！



- ^{めざまし}をセットして、^{じぶん}自分で ^お起きよう！
- ^{でんしゃ}電車や ^{じかん}バスの ^{かくにん}時間を ^{かくにん}確認しておこう！

■ ^{おく}遅れるとき、^{やす}休むときは ^{れんらく}連絡をしよう！

- もし、バスや ^{でんしゃ}電車が ^{おく}遅れてしまったら、「バスや ^{でんしゃ}電車が ^{おく}遅れたこと」を、^{でんわ}電話で ^{かいしゃ}会社の人 ^{ひと}に ^し知らせましょう。
- ^{かぜ}をひいて ^{ちょうし}調子が ^{わる}悪いときは、「^{かぜ}をひいたので ^{やす}お休みをもらいたいんですが。」と、^{じぶん}自分で ^{でんわ}電話を ^ししましょう。



■ 家庭でできることは？ ①

■ 基本的な生活習慣＝身の回りの自立

「早く、早く」とせきたてるだけでなく、本人のペースを尊重しながら根気よく繰り返しましょう。

■ 家事への参加…家庭での役割

目的を持って家事に参加させたり、家庭での役割を決めましょう。「自分一人でやり遂げた」「ほめられた」という喜びから、自信や意欲が生まれます。

■ 体力づくり

体力のいる仕事につくことも多いです。

得意なスポーツを大勢の人と楽しむ機会があれば、体力づくりだけでなく、友達をつくったり、ルールを覚えることにもつながります。



■ ルール、約束事を守る

他者との交流を通して、「待つこと」「我慢すること」「約束事を守ること」を学ぶことが必要です。

■ 言葉で表現する練習を

「上手に話すことができないから」と家族が代わってあげるのではなく、できるだけ本人が表現できる場面を作ってあげましょう。

じっくりと話を聞く姿勢を持ちましょう。

■ 家庭でできることは？ ②

■ 体調や気分の確認

- 体調不良が上手に訴えられない場合もあります。
- 体調、気分の波が作業遂行に影響します。事故の危険も高くなります。
- 毎朝、調子よく出勤できるように、目配り、声かけをしましょう。
- 本人の話をゆっくりと聞きましょう。

■ 健康管理

- 基本的な生活習慣（バランスのよい食事、規則正しい生活）
- 必要な通院、服薬の励行
- 早めの受診、定期健康診断
- 衣服の調整、就寝などの声かけ

■ ストレスの解消

- 職場での悩みなど、よく話を聞いてください。
- 余暇の過ごし方（趣味を持つ、青年学級などへ参加する、友達と外出するなど）について、アドバイスをしてください。
- アフターファイブは会社の支援外です（異性とのつきあい方、お酒の飲み方など）。家庭でアドバイスをしてください。

■ お金の使い方

- 在学時からの学習が大切です。
- 計画的にお金を使う練習をさせましょう。
- いきなり任せず、少しずつ任せましょう。
- キャッチセールスなどに気をつけましょう。（例：高級かつら、パソコン学習ソフト、化粧品、絵画など）
- サウ金の手続きは意外と簡単なので、安易に利用しないよう気をつけましょう。



■ 学校卒業までに準備しておきたいこと

■ ①日常生活・社会生活の準備性

地域社会の中で生活を送るために必要とされる基本的なスキルとして、次のことがあげられます。

- 身の自立、自分で健康管理ができる。
- 基本的な理解力を有している。
- 他人とともに集団行動がとれる。
- 他人と適切なコミュニケーションを図ることができる。
- 公共交通機関などを利用しての移動能力を有している。
- 適切な金銭管理ができる。
- 余暇の過ごし方 など

■ ②職業生活の準備性

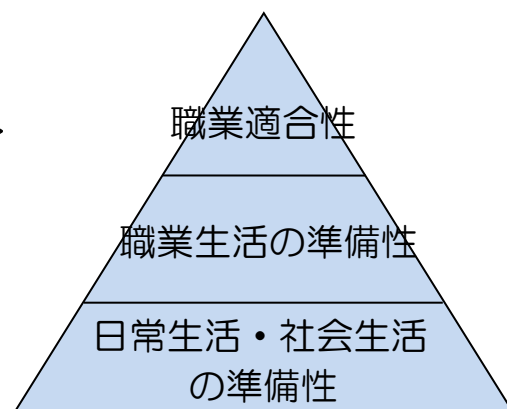
どんな会社や仕事であっても、共通に求められる職業人として必要とされる基本的なスキルとして、次のことがあげられます。

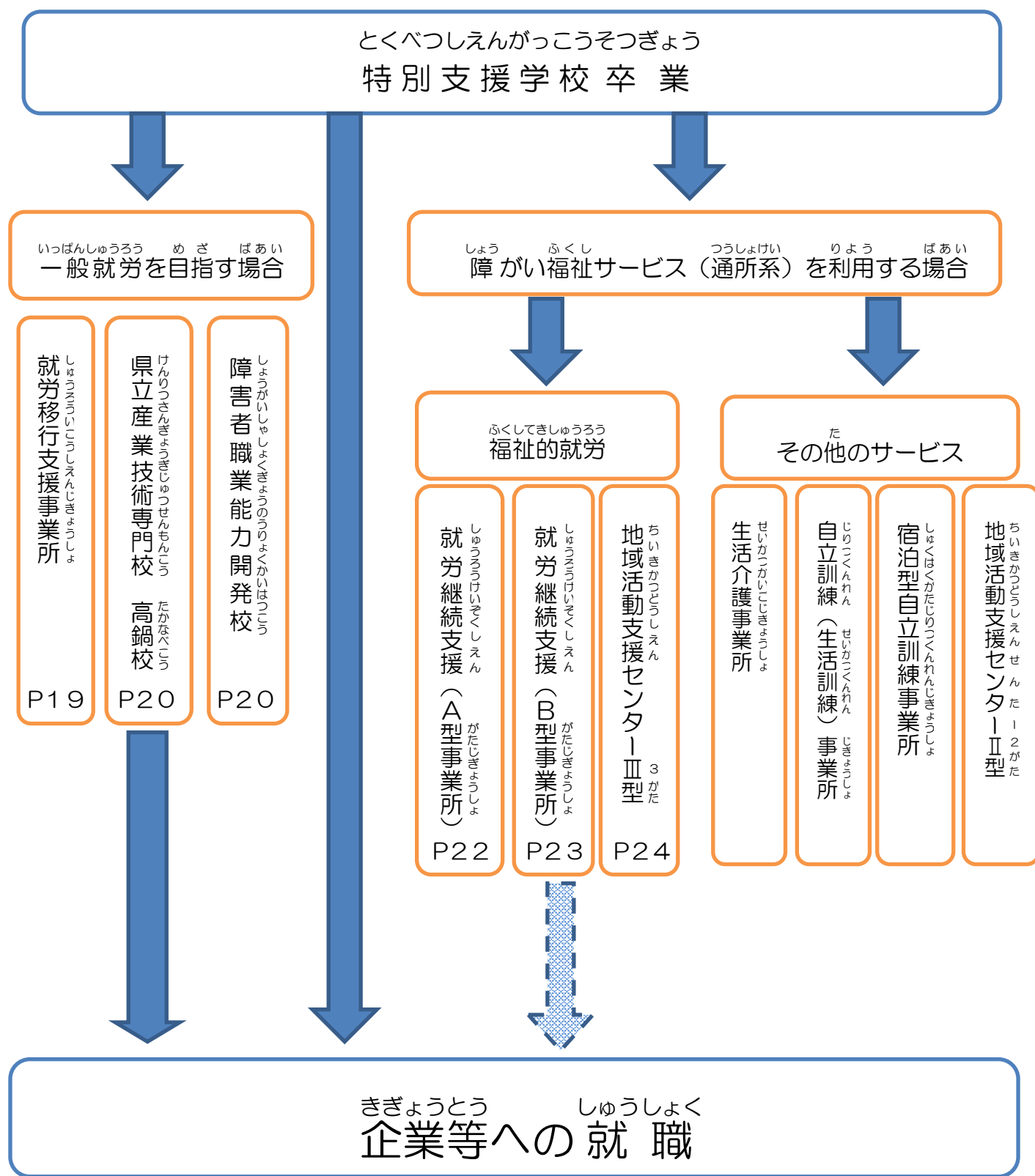
- 働く意味や目的を理解している。
- 求職活動の意味を理解し、面接に対する技能を有している。
- 作業時において適切な態度をとることができる。
- 仕事時のチームワークなど対人態度を適切にとることができる。
- 仕事における基本的作業力を有している。 など

■ ③職業適合性

- 適切な作業能率を有している。
- 職業経験を積んでいる。
- 職務の意味を理解している。

<職業準備性の3段階>





※ しゅうしよく までの みち いろいろ
就職 までの道は色々あります！

■ 企業への就職以外の進路

■ 就労移行支援事業所

一般企業への就職を希望する障がいのある方が、就職に向けて訓練を行うところです。

〈対象者〉

就職を希望する方で、サービスを利用することで就労が見込まれる障がいのある方（65歳未満）

〈利用期間〉 1年間（1年で更新。原則2年間）

〈内容〉

- 就職するための訓練

（作業を通して行う訓練や、ビジネスマナーの勉強、面接の訓練など）

- 求職活動の支援

（仕事を探すお手伝いをします）

- 職場定着

（職場で仕事が続けられるように支援します）

※レストランや農作業、印刷など作業の内容はいろいろあります。



しよくぎょうのうりよくかいはつこう
■ 職業能力開発校

けんりつさんぎょうぎじゆつせんもんこう たかなべこう
■ 県立産業技術専門校 高鍋校

はんばいじつむか
販売実務科

たいしょうしゃ しゅうしょく きぼう ちてきしょう しゃ
〈対象者〉 就職を希望する知的障がい者

りょうきかん ねんかん ほしゅう がつ せんこうしけん
〈利用期間〉 1年間 ※募集は12月から 選考試験あり

へいせい ねん とにゆうこうせいほしゅうようこう
(平成30年度入校生募集要項より)

りょうりょう じゅぎょうりょう むりょう じっしゅうふく ひょう
〈利用料〉 授業料は無料、実習服などは費用がかかります。

ない よう しゃかいじん ひつよう まな
〈内 容〉 ・ 社会人として必要なマナーを学ぶ

せっきやく しょうひんこんぼう ちんれつ はんばい かん じっしゅう
・ 接客や商品梱包、陳列などの販売に関する実習

もぎてんぽ まな
など(模擬店舗で学びます)

・ 就労に向けた知識を学ぶ(販売に限らず)

しょうがいしゃしよくぎょうのうりよくかいはつこう
■ 障害者職業能力開発校

たいしょうしゃ
〈対象者〉

ぎむぎょういくかてい しゅうりょう しんたいしょう しゃ ちてきしょう しゃとう
義務教育課程を修了した身体障がい者・知的障がい者等

りょうきかん ねんかん ほしゅう がつ がつ せんこうしけん
〈利用期間〉 1年間 ※募集は8月～11月 選考試験あり

いってい ようけん み かた くんれんてあて しきゅう
※一定の要件を満たす方は、訓練手当が支給されます。

りょうりょう じゅぎょうりょう むりょう しょくひ ひょう
〈利用料〉 授業料は無料。食費などは費用がかかります。

ないよう さまざま しよくぎょう しゅうしょく ひつよう くんれん おこな
〈内容〉 様々な職業に就職するために必要な訓練を行う

ところ です。(九州では福岡県・鹿児島県)

つうがく むすか かた ため りょう
※通学が難しい方の為に寮などがあります。

かごしまこう
(鹿児島校)

じょうほうでんしか せいはんか けんちくせっけいか ぎしふくしやうくか
情報電子科・デザイン製版科・建築設計科・義肢福祉用具科・

じむか か そうけいじつむか
OA事務科・アパレル科・造形実務科

ふくおかこう
(福岡校)

きかい せいすか せっけいか しょうぎやう か
機械CAD製図科・プログラム設計科・商業デザイン科

せんむか けんちくせっけいか りゆうつう か そうごうじつむか
OA専務科・建築設計科・流通ビジネス科・総合実務科

しゅうろうけいぞくしえんじぎょうしょ
■ 就労継続支援事業所

いっばんきぎょう しゅうしょく むずか しょう かた はたら ば ていきょう
一般企業に就職することが難しい障がいのある方に、働く場を提供
する。せいさんかつどう きかい とお ちしき のうりよく こうじょう ひつよう くんれん
生産活動の機会を通して、知識や能力の向上のために必要な訓練
を行う所です。 ※A型とB型があります。

しゅうろうけいぞくしえん がた じぎょうしょ
■ 就労継続支援（A型）事業所

A型

たいしょうしゃ
〈対象者〉

いっばん きぎょうなど しゅうろう こんなん りよう
一般の企業等での就労が困難であって、サービスを利用すること
により、こようけいやく もと しゅうろう かのう しょうがい かた
雇用契約に基づく就労が可能な障害のある方。

りようきかん せいげん
〈利用期間〉 制限なし

ないよう
〈サービスの内容〉

いっばんきぎょう しゅうろう むずか かた はたら ば ていきょう
一般企業での就労が難しい方に働く場を提供するとともに、
ちしきおよ のうりよく こうじょう ひつよう くんれん おこな
知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。

こようけいやく むす さいていちんぎん ほしょう
※雇用契約を結び、最低賃金が保障されます。

■ しゅうろうけいぞくしえん 就労継続支援 (B型) がた 事業所 じぎょうしょ

〈対象者〉

いっばん 一般の企業等での就労が困難であって、こようけいやく 雇用契約に基づく就労

こんなん が困難な方。働く場を通し、せいさんかつどう 生産活動にかかる知識・能力の

こうじょう 向上や維持が期待される障害がある方。

〈利用期間〉 せいげん 制限なし

※こようけいやく 雇用契約は結びません。

せいさんかつどう 生産活動で得た利益から工賃が支払われます。

〈サービスの内容〉

いっばんきぎょう 一般企業での就労が難しい方に働く場を提供するとともに、

ちしきおよ 知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。

B型

ちいきかつどう かた
■地域活動センターⅢ型

たいしょうしゃ きぎょうとう こよう むすか しょうがい かた
〈対象者〉 企業等に雇用されることが難しい障害のある方。

りょうきかん せいげん
〈利用期間〉 制限なし

りょうりょう ここ こと
〈利用料〉 個々のセンターで異なる

ないよう
〈サービスの内容〉

せいさんかつどう ていきょう しゃかい こうりゅう そくしん
生産活動の提供・社会との交流の促進

さぎょう さぎょう えんげい しゅげい
※作業はリサイクル作業や園芸・手芸などいろいろあります。

さぎょう ないよう じぎょうしょ こと
作業の内容は事業所で異なります。

じぎょうしょ えら さい じょうほう あつ
事業所を選ぶ際には、いろいろな情報を集め、

けんがく しんちょう えら
見学をするなどして慎重に選びましょう。

■ 学校卒業後、相談できる機関

障がいのある方の就職に関わる就労支援機関があります。
その存在を知っておき、何かあったときには相談をしてみましょう。

＜就職に関する主な相談機関＞

- ハローワーク（公共職業安定所）
- 障害者職業センター
- 障害者就業・生活支援センター
- 特別支援学校自立支援推進員 など

■ 最後に

- 就職はゴールではなく、社会生活のスタートです。
- 卒業後の生活は、みんなそれぞれです。
- 事業所や支援機関にはできない、家庭でしか行えない「支援」があります。
- 出来ることから、一つずつ始めましょう。
- 職業選択の準備のために、お父さんやお母さんが一人の社会人として、仕事に関する情報をたくさん与えてください。

■ 支援機関一覧

■ 宮崎労働局

県内のハローワークをまとめる機関であり、障がい者雇用についての企業理解を促進し、障がい者の雇用の場を確保するために助成金の支給など様々な事業を行っています。

名 称	住 所	電話番号等
宮崎労働局 (職業安定部職業対策課)	〒880-0805 宮崎市橘通東 3 丁目 1 番 2 2 号 宮崎合同庁舎 5 階	TEL:0985-38-8824 FAX:0985-38-8829

■ ハローワーク（公共職業安定所）

就職を希望する障がい者に対する職業相談・職業紹介、就職後の職場定着・継続雇用等の支援や、事業主に対する障がい者雇用の指導・支援を行っています。

障がい者の就職については、お近くのハローワークにご相談ください。

ハローワーク所在地一覧

名 称	住 所	電話番号等	担当区域
ハローワーク宮崎	〒880-8533 宮崎市柳丸 131	TEL:0985-23-2245 FAX:0985-24-0521	宮崎市、東諸県郡
// 延岡	〒882-0872 延岡市愛宕町 2-2300	TEL:0982-32-5435 FAX:0982-35-8178	延岡市、西臼杵郡
// 日向	〒883-0041 日向市北町 2-11	TEL:0982-52-4131 FAX:0982-52-4133	日向市、東臼杵郡
// 都城	〒885-0072 都城市上町 2 街区 11 号 都城合同庁舎 1 階	TEL:0986-22-1745 FAX:0986-25-0989	都城市、北諸県郡
// 日南	〒889-2536 日南市吾田西 1 丁目 7 番 23 号	TEL:0987-23-8609 FAX:0987-23-1292	日南市、串間市
// 高鍋	〒884-0006 児湯郡高鍋町大字上江 字高月 8340	TEL:0983-23-0848 FAX:0983-23-0849	西都市、児湯郡
// 小林	〒886-0004 小林市大字細野 367-5	TEL:0984-23-2171 FAX:0984-22-2637	小林市、えびの市、西諸県郡

■宮崎障害者職業センター

障がい者に対する、職業能力の評価、職業指導、職業準備支援、職場適応援助者（ジョブコーチ）事業などを行っています。

名 称	住 所	電話番号等
宮崎障害者職業センター	〒880-0014 宮崎市鶴島 2 丁目 14 番 17 号	TEL:0985-26-5226 FAX:0985-25-6425

■障害者就業・生活支援センター

障がい者の就職や生活の相談、企業の障がい者雇用相談などに応じる「総合窓口」業務を行っています。

障害者就業・生活支援センター所在地一覧

名 称	住 所	電話番号等	担当区域
みやざき障害者就業・生活支援センター	〒880-0902 宮崎市大淀 4 丁目 6 番 28 号宮交シティ内 2 階	TEL:0985-63-1337 FAX:0985-53-5999	宮崎市、東諸県郡
みやこのじょう障害者就業・生活支援センター	〒885-0071 都城市中町 1-7 IT 産業ビル 1F	TEL:0986-22-9991 FAX:0986-22-9992	都城市、北諸県郡
こばやし障害者就業・生活支援センター	〒886-0008 小林市本町 32	TEL:0984-22-2539 FAX:0984-48-0170	小林市、えびの市、西諸県郡
ひゅうが障害者就業・生活支援センター	〒883-0021 日向市大字財光寺 桃ノ木 515-1	TEL:0982-57-3007 FAX:0982-57-3008	日向市、東臼杵郡
のべおか障害者就業・生活支援センター	〒882-0836 延岡市恒富町 3-6-5	TEL:0982-20-5283 FAX:0982-20-5284	延岡市、西臼杵郡
たかなべ障害者就業・生活支援センター	〒884-0002 児湯郡高鍋町大字 北高鍋 1091-1 高鍋電化センタービル 1F	TEL:0983-32-0035 FAX:0983-32-0036	西都市、児湯郡
にちなん障害者就業・生活支援センター	〒887-0021 日南市中央通 2-5-10	TEL:0987-22-2786 FAX:0987-22-2786	日南市、串間市

■特別支援学校自立支援推進員

特別支援学校の進路指導主事や就労支援機関等と連携して、企業への就職、障害福祉サービス事業所での福祉的就労などを希望する生徒に対する相談や支援を行っています。

特別支援学校自立支援推進員配置先一覧

配置先	住所	電話番号等	管轄校
みやざき中央支援学校	〒880-0121 宮崎市大字島之内 2100	TEL:0985-39-1633 FAX:0985-39-6046	明星視覚支援学校 みやざき中央支援学校 児湯るびなす支援学校
みなみのかげ支援学校	〒889-1601 宮崎市清武町木原 4257-6	TEL:0985-85-7851 FAX:0985-85-7859	みなみのかげ支援学校 赤江まつばら支援学校 清武せいりゅう支援学校
都城きりしま支援学校	〒885-0092 都城市南横市町 7097-2	TEL:0986-25-1878 FAX:0986-25-4745	都城さくら聴覚支援学校 都城きりしま支援学校 都城きりしま支援学校 小林校
日南くろしお支援学校	〒887-0034 日南市大字風田 4030	TEL:0987-23-9212 FAX:0987-23-9207	日南くろしお支援学校
延岡しろやま支援学校	〒882-0802 延岡市野地町 3丁目3477-2	TEL:0982-29-3715 FAX:0982-29-3716	延岡しろやま支援学校 延岡しろやま支援学校 高千穂校 日向ひまわり支援学校

■宮崎県立産業技術専門校 高鍋校

知的障がい者を対象とした「販売実務」の職業訓練（販売実務に関する基本的な技能の習得や職業習慣の習得や社会生活への適用訓練）を行っています。

名称	住所	電話番号等
宮崎県立産業技術専門校 高鍋校	〒884-0003 児湯郡高鍋町大字南高鍋 1770	TEL:0983-23-0523 FAX:0983-22-0065

■宮崎県福祉保健部障がい福祉課

障がい者雇用に対する企業や県民の理解促進のためのセミナー開催などの啓発事業や、障がい者の職業訓練のほか、障害福祉サービス事業所に対する指導なども行っています。

名称	住所	電話番号等
宮崎県福祉保健部 障がい福祉課	〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号	TEL:0985-32-4471 FAX:0985-26-7340