

令和元年7月23日

市内障害者就労支援事業所 各位

京都市保健福祉局  
障害保健福祉推進室  
企画課長  
〔就労支援担当 松本〕  
TEL 222-4161

**令和元年度 京都市障害者就労支援スキルアップ研修会（利用者向け）  
「第1回 企業で模擬面接を体験しよう！」の開催について**

盛夏の候、皆様におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

また、日頃は、本市障害保健福祉行政の推進に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本市では、企業等への就労を希望する障害のある方を対象とする「障害者就労支援スキルアップ研修会」を実施しています。

この度、株式会社高島屋京都店の御協力のもと、標記研修会を下記のとおり開催いたします。

つきましては、貴事業所の利用者様に本研修会の開催について、御周知いただきますようお願いいたします。

記

- 1 日 時 令和元年8月29日（木） 午前10時～午後4時  
※ 時間帯は参加者決定後に御連絡いたします。
- 2 場 所 株式会社高島屋京都店 人事グループ事務所  
京都市下京区奈良物町375（京都四条ビル5階） ※ 別紙チラシ参照
- 3 概 要 模擬面接  
※ 所要時間：20分程度（模擬面接 約10分、振り返り 約10分）  
詳細は別紙チラシ参照
- 4 面 接 官 株式会社高島屋京都店 人事グループ  
人事担当課長 杉本 明子 氏 他
- 5 対 象 市内障害者就労支援事業所の利用者  
※ 各申込者に対し、1名の支援員の付き添いをお願いします。

- 6 定 員 10組程度（先着順。1事業所から2名まで申込み可。）
- 7 参 加 費 無料
- 8 参 加 方 法 別紙「参加申込書」に必要事項を御記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。  
なお、参加申込みにつきましては、施設毎に取りまとめていただきますよう併せてお願いいたします。
- 9 申 込 期 限 令和元年8月20日（火）（必着）  
※ 定員になり次第締め切らせていただきます。  
参加の可否は、8月22日（木）までに御連絡させていただきます。  
連絡がない場合は、お手数ですが下記の間合せ先まで御連絡いただきますようお願いいたします。
- 10 留 意 点 研修は、雰囲気や形からも研修効果を高める事を意識して企画しています。  
研修に参加される方は、研修内容に合った服装（可能な限りスーツ又はフォーマルな服装）で御参加ください。

問 合 せ 先 〒604-8006 京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町394番地  
Y・J・Kビル3階  
京都市保健福祉局障害保健福祉推進室（担当 松本）  
TEL : 075-222-4161  
FAX : 075-251-2940

(あて先) 京都市 障害保健福祉推進室 松本宛て (FAX : 251-2940)

## ◆◆◆ 参加申込書 ◆◆◆

( 令和元年度 京都市障害者就労支援スキルアップ研修会 (利用者向け) )

「第1回 企業で模擬面接を体験しよう！」

以下に必要事項を記入し、郵送又はFAXで御提出ください。

	氏名	年齢	障害種別
1	(利用者)	歳	<input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 発達 <input type="checkbox"/> その他( )
	模擬面接時の希望職種(別紙参照のうえ、○をつけてください)		① ② ③ ④ ⑤( )
	(支援員)		
2	(利用者)	歳	<input type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 発達 <input type="checkbox"/> その他( )
	模擬面接時の希望職種(別紙参照のうえ、○をつけてください)		① ② ③ ④ ⑤( )
	(支援員)		

※ 本研修は必ず支援員と御一緒にお申込みください。(1事業所から2名まで申込み可。)

応募者多数の場合は、先着順とさせていただきます。

御参加いただける場合は、参加受付票及び面接日時等の詳細を送付いたします。

御参加いただけない場合は別途、御連絡いたします。

御不明な点等がございましたら、就労支援担当 松本 (TEL 075-222-4161) まで御連絡ください。

### ※ 施設名・氏名等の情報提供について

御記入いただいた氏名・年齢・障害種別を出席者名簿として取りまとめ、株式会社高島屋京都店へ情報提供させていただきます。

支援員の方から利用者の方に、情報提供の同意を取っていただいたうえで、御応募ください。

なお、お預かりした個人情報につきましては、本事業の運営目的のみに使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

**事業所名**

---

**担当者氏名**

---

**連絡先 TEL :**

---

**FAX :**

---

申込期限 : 令和元年8月20日 (火) 必着

模擬面接時の希望職種表(下記①～⑤の中から一つ選び、「参加申込書」に御記入ください。)	
①総務部(事務作業)	プライスカード・催会場POP等の作成業務
<p>パソコンで商品名、価格などを打ち込み、プリントアウトしたシートを切り分ける等の事務作業です。売り場や関連部署からの電話での問合せ対応をしていただく場合もあります。その他、パソコンでのデータ入力業務も行っています。</p>	
②総務部(軽作業)	郵便物や配布物の仕分け、コピー・はんこ押し等の軽作業
<p>各売り場、各部署宛ての郵便物の仕分けや、配布物を部数ごとに数えて仕分けする業務です。各部署から依頼された郵便物を郵便局に持っていったり、各部署からの問合せ対応があります。各部署からの依頼に応じて、コピーやハンコ押し等の業務も含まれます。</p>	
③総務部(軽作業)	包装業務・商品配送業務・のし作成業務
<p>お客様から承ったお品物を、後方事務所にて包装・商品配送作業を行います。パソコンを使ったのし作成業務や、書類・伝票整理・売り場での伝票の受け渡し業務も含まれます。</p>	
④販売部(接客販売)	食料品や婦人雑貨の接客販売
<p>売り場での接客販売のお仕事です。食料品売り場や、婦人雑貨売り場で、お客様が集合レジに持ってこられる商品を販売します。販売手続き、商品知識・進物体裁の知識等の修得が必要です。</p>	
⑤その他	高島屋で行いたい業務
<p>①～④の業務以外で、模擬面接を受けられる方が「高島屋でやってみたい仕事」を考えて、模擬面接の場で面接官に申し出ていただきます。この場合、「高島屋でやってみたい仕事」を参加申込書の( )内に御記入してください。</p>	