

令和3年度実習計画一覧表

	受け入れ部局	実習時期・日数	作業内容	受け入れ人数
向日市	障がい者支援課	12月初旬～中旬 1日	押印、発送準備、駐車券の結束、封入等	1名
長岡京市	障がい福祉課	1月頃 5日	障がい福祉サービス関係冊子の作成・書類整理等	3名
	子育て支援課		收受印の押印等	
大山崎町	福祉課	12月初旬～中旬 1日	民生児童委員協議会月例会の資料袋詰め・当日配布資料34名分を紙袋に詰める作業	2名程度
乙訓保健所	福祉室	1月～2月頃 2日程度	貸付金申請書等の資料セット作業	2名程度
	教育局	12月～2月頃 1日程度	簿冊ラベル作成・交換使用封筒作成	1名
乙福事務組合	障がい者相談支援課 総務課 乙訓ポニーの学校	令和4年4月初旬 1日～2日	自立支援協議会全体会の資料印刷等・洗車・シュレッダー・製本・療育教材作成	1名