

お仕事の内容

将来の就職にも有効なスキルが身につく仕事が沢山。
企業の実践的な業務に携わり、スキルアップを目指しましょう！



施設外先のお仕事

企業オフィス内での 各種バックオフィス業務

みなとみらいでの施設外
就労など。
コミュニケーション力も
身に付きます。

人事採用 アシスタント

人事採用アシスタント業務。
面接日程調整や各種応募者対応。
媒体掲載の原稿作成や情報更新など。
(電話対応は原則ありません。)

総務

総務アシスタント業務。
PCキッキング作業。
防犯カメラキッキング作業。

労務事務 勤怠管理

勤怠管理業務。
経験者歓迎！
労務が未経験でも
細やかなところに
気が付く方なら適性◎

経理・仕訳

システムを用いた経理関連作業。
簿記の知識などをお持ちの方、
即戦力で
ご活躍いただけます！

調査/リサーチ

用地情報や企業情報などを調査し、
レポートにまとめてみます。
できあがったレポートが
社会で活躍するのは、大きな喜びです！

各種集計/統計/ データ入力作業

情報の集計・統計・データ入力等。
処理スキルが身につきます。
WordやExcel、
スプレッドシートを使用。

ラボ内のお仕事

安心のバックアップ体制！

パートナー企業の(株)AMATUHIは、障がい者グループ
ホームの運営・建設・設計などを行う会社です。安心の
バックアップ体制と連携で、施設外就労や就職をサポート！
実践的に働くカリキュラムで、一般就職も目指せます！

一般就労へのスタートライン！

個別支援計画を作成して目標を定め、一つ一つクリアして
いきましょう。技術や作業のスキルだけでなく、コミュニ
ケーションスキルを高め、ビジネスマナーを習得できます。
就職の基盤となる社会性も高めていけます！

まずはお気軽に お問い合わせください！

ご利用に際しての質問等もご相談ください。

TEL : 045-232-4091



給与

時給 1,162円～

1日4時間～、最低賃金適用

※神奈川県2024年10月1日から適用の最低賃金
※法改正により変更される可能性があります。

勤務スタイル (4時間勤務)

各自出勤後、
・セルフケア ・スケジュール確認

10:00

12:00

お昼休憩

12:30

14:30



そ
の
た
の
お
力
・
事

※1時間ごとに10分間
休憩をはさみます。

標準時間は、
4時間勤務を
基準としています。

※施設外就労の場合は要相談

一般就労を目指して、週5日通所を目標にしましょう。
最初は週4日～でもOK。通院に合わせて出勤回数や
就労時間を相談し調整することも可能です。
お気軽にご相談ください。

ご利用者負担額(障がい福祉サービス利用料)

世帯収入によって、利用負担上限額が定められます。
多くの方が、自己負担なくご利用されています。
詳しくはAMANEKUラボ横浜、またはお住いの市区町村の
障がい福祉課までお問い合わせ下さい。