

令和7年度要約筆記者養成講習会実施要領

1 目的

この講習会は、要約筆記に必要な知識・技術を習得した「山梨県要約筆記者・要約筆記奉仕員派遣事業実施要綱」に定める要約筆記者の養成を目的とする。

2 実施者

山梨県立聴覚障害者情報センター

3 実施期日および会場

令和7年5月14日（水）から令和8年2月4日（水）まで、42回。（手書き・パソコンコース）

令和7年10月19日（日）から令和8年1月28日（水）まで、5回。（特別コース）

山梨県立聴覚障害者情報センター 甲府市北新1-2-12 県福祉プラザ1階

4 定員

手書きコース 10名

パソコンコース 10名

特別コース (手書き10名・パソコン10名)

5 受講要件

県内に居住し、修了後要約筆記者認定試験を受けようとする者。

パソコンコースは基本的なパソコン操作、タッチタイピングができ、ノートパソコン（OS Windows11以上）を所有する者。

特別コースは、要約筆記者養成講習会を修了した者。

6 講習内容等

別添日程表のとおり

7 受講料

無料とする。ただしテキスト代は受講者の実費負担とする。

8 受講申し込み

Google フォームまたは「別紙」申込書により、4月25日（金）までに山梨県立聴覚障害者情報センターに申し込むものとする。

Google フォームのアドレスは <https://forms.gle/hygWD3btaEfyIzNg9> または下記 QR コードから。

申込書はファックス、または持参による申し込みとする。

特別コースに関しては、受講対象者に追って連絡します。



9 修了証の交付

手書きコース、パソコンコースの受講者のうち、出席率70%以上の者には、修了証を交付する。

修了者は認定試験の受験資格を得られるものとする。

10 その他

筆記用具等は、受講者が準備すること。

パソコンコースを受講する者は、ノートパソコンを持参すること。

令和7年度要約筆記者養成講習会カリキュラム

回	日 程		教科名	内 容	時間数	会場
1	5月14日(水) 18:45～19:00		開 講 式 オリエンテーション			情報センター 会議室
2	5月14日(水) 19:00～21:00		第1講 聴覚障害の基礎知識Ⅰ	聞こえの仕組みと聴覚障害 聴覚保障 聴覚障害者のコミュニケーション	2	情報センター 会議室
3	5月21日(水) 19:00～21:00		第1講 聴覚障害の基礎知識Ⅱ	中途失聴・難聴者の現状と課題	2	情報センター 会議室
4	5月28日(水) 19:00～21:00		第2講 要約筆記の基礎知識Ⅰ	聞こえない人の生活1 難聴者運動と要約筆記の歴史	2	情報センター 会議室
5	6月4日(水) 19:00～21:00		第2講 要約筆記の基礎知識Ⅰ	聞こえない人の生活2 要約筆記事業の位置づけ 通訳としての要約筆記	2	情報センター 会議室
6	6月11日(水) 19:00～21:00		第3講 日本語の基礎知識1	日本語の特徴 日本語の表記	2	情報センター 会議室
7	6月18日(水) 19:00～21:00		第3講 日本語の基礎知識2	日本語の語彙と用法	2	情報センター 会議室
8	6月25日(水) 19:00～21:00		第4講 要約筆記の基礎知識Ⅱ(1)	要約筆記の目的 要約筆記の三原則	2	情報センター 会議室
9	7月2日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第4講 要約筆記の基礎知識Ⅱ(2)	要約筆記の表記1	2	手書き：会議室 PC：試写室
10	7月9日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第4講 要約筆記の基礎知識Ⅱ(3)	要約筆記の表記2	2	手書き：会議室 PC：試写室
11	7月16日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第4講 要約筆記の基礎知識Ⅱ(4)	要約筆記の表記3	2	手書き：会議室 PC：試写室
12	7月23日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第4講 要約筆記の基礎知識Ⅱ(5)	まとめ	2	手書き：会議室 PC：試写室
13	7月30日(水) 19:00～21:00		第5講 話ことばの基礎知識1	話しことばと書きことば (話しことばの特徴とそぎ落とし)	2	情報センター 会議室
14	8月6日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第5講 話ことばの基礎知識2	話しことばの特徴と活用 (同時性の考え方)	2	手書き：会議室 PC：試写室
15	8月20日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第5講 話ことばの基礎知識3	話しことばの特徴と活用 (短く表現する技術)	2	手書き：会議室 PC：試写室
16	8月27日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第5講 話ことばの基礎知識4	話しことばの特徴と活用 (共有情報の活用)	2	手書き：会議室 PC：試写室
17	9月3日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第5講 話ことばの基礎知識5	まとめ	2	手書き：会議室 PC：試写室
18	8月24日(日) 13:00～16:00		第6講 社会福祉の基礎知識Ⅰ	日本国憲法と基本的人権の尊重 社会福祉の理念と歴史	3	情報センター 会議室
19	9月7日(日) 13:00～15:00		第13講 対人援助	ソーシャルワーク概論	2	4階大ホール
20	9月7日(日) 15:00～17:00		第13講 対人援助	中途失聴・難聴者の臨床心理	2	情報センター 会議室
21	9月10日(水) 19:00～21:00		第9講 伝達の学習	コミュニケーションの基礎理論 情報保障の基礎理論	2	情報センター 会議室
22	9月17日(水) 19:00～21:00		第9講 伝達の学習	伝達実習	2	情報センター 会議室
23	9月24日(水) 19:00～21:00		第10講 要約の学習Ⅰ	要約の定義と意味 情報伝達における要約	2	情報センター 会議室
24	10月1日(水) 19:00～21:00		第7講 聴覚障害運動と手話	ろう運動史・ろう教育史	2	情報センター 会議室
25	10月8日(水) 19:00～21:00		第10講 要約の学習Ⅱ	要約技術実習	2	情報センター 会議室
26	10月25日(土) 13:00～16:00		第8講 社会福祉の基礎知識Ⅱ	障害者権利条約	3	情報センター 会議室
27	10月15日(水) 19:00～21:00	コース 別実技	第11講 チームワーク1	使用器械及びネットワーク 各担当の役割	2	手書き：会議室 PC：試写室

令和7年度要約筆記者養成講習会カリキュラム

回	日 程		教科名	内 容	時間数	会場
28	10月22日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第11講	チームワーク2	交代の意味と方法	2 手書き：会議室 PC：試写室
29	10月29日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第11講	チームワーク3	チームでの働き方1	2 手書き：会議室 PC：試写室
30	11月5日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第11講	チームワーク4	チームでの働き方2	2 手書き：会議室 PC：試写室
31	11月12日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第11講	チームワーク5	まとめ	2 手書き：会議室 PC：試写室
32	11月19日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第12講	ノートテイク1	ノートテイクの方法/技術実習1	2 手書き：会議室 PC：試写室
33	11月26日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第12講	ノートテイク2	ノートテイクの方法/技術実習2	2 手書き：会議室 PC：試写室
34	12月3日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第12講	ノートテイク3	目的に応じたノートテイク	2 手書き：会議室 PC：試写室
35	12月10日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第12講	ノートテイク4	場面对応1	2 手書き：会議室 PC：試写室
36	12月17日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第12講	ノートテイク5	場面对応2	2 手書き：会議室 PC：試写室
37	12月24日(水) 19:00~21:00		第12講	ノートテイク6	利用者ニーズへの対応	2 情報センター 会議室
38	1月7日(水) 19:00~21:00		第14講	要約筆記者のあり方	社会福祉従事者としての専門性	2 情報センター 会議室
39	1月14日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第15講	演習	模擬実習1	2 手書き：会議室 PC：試写室
40	1月21日(水) 19:00~21:00	コース 別実技	第15講	演習	模擬実習2	2 手書き：会議室 PC：試写室
41	1月28日(水) 19:00~21:00	合同	第15講	演習	筆記試験対策	2 情報センター 会議室
42	2月4日(水) 19:00~20:30	コース 別実技	第15講	演習	総復習	2 手書き：会議室 PC：試写室
	20:30~21:00		閉講式			
					合計	84

会場：聴覚障害者情報センター 会議室 他

※ 日程など変更することもあります。

様式1

山梨県及び甲府市要約筆記者養成講習会受講申込書

年 月 日

山梨県立聴覚障害者情報センター所長 殿

申込者氏名

山梨県及び甲府市要約筆記者養成講習会の受講を申し込みます。

課程	手書き ・ パソコン (いずれかに○)		
現住所	〒 (電話)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	性別	男 ・ 女
職業			
勤務先	(電話)		
日中の連絡先	(緊急時に連絡可能な電話番号もしくはメールアドレスをご記入下さい)		
要約筆記に関わる経験等			
備考			