



訓練実施施設	インタープランITスクール新宿校		
訓練コース番号	5- 06-13-002-03- 0099	コース名	() 基礎 (○) 実践 コース
募集期間	2024年4月23日～2024年5月10日		

訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間	
	学 科	パソコン・オンラインツール・Webデザイン基礎	安全衛生管理、2進数、ネットワークシステム、slack、Zoom、PDF、スキャン、Web制作ツール、Webデザインの基礎、色彩・配色、UIパーツ	19
HTML5・CSS3基礎		HTMLの基本構造・文法、CSSの基本構造・文法、スマホ・SNS対応	20	
経理基礎①		簿記の原理、貸借対照表、損益計算書、取引・仕訳、現金預金・小口現金取引、商品売買取引、クレジット売掛金	19	
経理基礎②		手形取引、電子記録債権、有形固定資産、その他の取引、消費税、インボイス制度、各種帳簿、電子帳簿保存法	20	
実 技		HTML5・CSS3実践①	Webサイトの標準レイアウト、コンテンツモデル・ボックスモデル、FlexboxとCSS Grid、フォーム	19
		HTML5・CSS3実践②	複数ページサイト(サービス紹介サイト)構築	20
		ビジネスパソコン実践①	ビジネス向け文書作成、報告書作成、文章の管理、文字・段落・セクション挿入と書式設定、表やリストの管理、参考資料の作成と管理、グラフィック要素の挿入と書式設定(Microsoft Word)	19
		ビジネスパソコン実践②	プレゼン・PR資料作成、スライドの管理、プレゼンテーションの管理、テキスト・図形・画像の挿入と書式設定、表・グラフ・3Dモデル等の挿入、画面切り替えとアニメーションの適用(Microsoft PowerPoint)	19
		ビジネスパソコン実践③	売上・在庫管理表作成、ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータの管理(Microsoft Excel)	19
		ビジネスパソコン実践④	テーブルとテーブルのデータの管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理(Microsoft Excel)	21
	経理実務①	伝票、決算手続き①、決算整理①、試算表、精算表、財務諸表	20	
	経理実務②	決算手続き② 決算整理②、財務諸表、法人税の計上、資本と剰余金、勘定の締切り、訂正仕訳・証ひょう、給与計算	19	
その他	【職業人講話】「企画からプレゼンへのプロセス」 株式会社 studio Shio-side(スタジオ シオサイド)【2H×3】	6		

訓練対象者の条件	①育児・介護中の者、②居住地域に訓練実施機関がない者、③自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる者。 パソコンの基本操作ができる者(キーボード入力・マウス操作・ファイル/フォルダの理解等) 【パソコン機器等推奨環境】CPU: intel Core i5(第6世代以降)以上、OS: Windows10、macOS バージョン 11.0(Big Sur)以上、メモリ: 8 GB 以上の RAM 【インターネット等通信環境】回線: Zoom でオンライン受講が可能なインターネットの接続環境(1.5Mbps以上推奨) ※PCはカメラ・マイク機能が必須です。		
訓練目標	Officeの基本知識・技能、経理といった従来のOA・経理事務のスキルにとどまらず、幅広いデジタル基本知識やツール使用技術を習得し業務のDX化に対応できるOA・経理事務のDX人材を目指す。		
訓練期間	2024年6月12日～2024年9月9日	土日祝の訓練実施の有無	無
訓練時間	訓練時間: 240時間(1週間あたりの訓練時間 約20時間)		
定員	20名(受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります)		
自己負担額(税込み)	教科書代 0円、オンライン訓練による通信費実費・Microsoft 365 Personal(ユニット5(7月12日)から使用 月額プラン 1,490円/月×2か月=2,980円)		
施設見学会 日程(要事前予約)	第1回目	4月25日 16:00	第2回目 4月26日 16:00
	第3回目	5月7日 16:00	第4回目 5月8日 16:00
全てオンラインで開催します。上記開催日以外も随時開催しております。(お問い合わせの上、ご参加ください。) ※お問い合わせ先(050-1807-1566)			

PRポイント(目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等)



まっすぐに「好き」を「仕事」する方法

未経験からキャリアチェンジ!

必要ソフトウェア

Microsoft 365 Personal

ユニット5(7月12日)から使用

月々プラン 1,490円/月 × 2か月 = 2,980円(税込)

※その他のプランについてはソフトウェアを購入前に当校までご相談ください。

実施日特定科目(日程の詳細はお申込みの前にご確認ください)

6/12 開講式・オリエンテーション(10:00~12:30)

訓練中
①原則週1回
②訓練中全3回

①対面指導(10:00~17:00の間の1時間)

6月	18(火)	24(月)			
7月	1(月)	8(月)	16(火)	22(月)	30(日)
8月	5(月)	9(金)	19(月)	26(月)	
9月		2(月)			

②キャリアコンサルティング(10:00~17:00の間の30分)

第1回	7/5(金)	7/9(火)	7/10(水)
第2回	7/25(木)	7/26(金)	8/2(金)
第3回	8/22(木)	8/27(火)	8/28(水)

※各日程は変更になる可能性があります。

9/9 修了式(10:00~12:00)

Q. この訓練の目標はなんですか？

A. OA・経理事務にとどまらずWeb管理運営もできるDX人材を目指す訓練です。

近年では働き方の変化に合わせ業務のデジタル化や使用ツールの変革が急速に起こっています。本訓練ではOA・経理事務に必要なOfficeソフトや経理の知識・技能の習得に加えて、今後企業において必要とされるデジタル基本知識やツール使用技術を習得し、デジタル業務およびWebページ更新に対応できる人材を目指します。

Q. eラーニングはどのようなものですか？

A. 自分の好きな時間に受講できます。

iPhone/Android等マルチデバイスでの講義視聴が可能で、インターネットに接続さえすれば自分の好きな時間に受講でき、推奨訓練日程計画表の受講日が属するユニットとそれ以前のユニットの中から教材を選択できます。週に1度の対面指導はZoom等で繋ぎ進捗確認・質問対応を行います。

※PC自体の貸出はできません。

※公衆無線LAN(FreeWi-Fi等)利用不可。

Q. 初心者でも大丈夫？

A. 基礎から着実に、3ヶ月間でプロフェッショナルへ。

インタープランITスクールでは基礎からじっくり学べるカリキュラムを用意しています。もちろん他業種からの転職を目指す未経験の方から、今までのOA・経理事務経験に加えWebの知識を身に付けてさらなるスキルアップを目指す方など様々です。

※各ユニット終了後に受けていただく「習得度確認テスト」の正答率が3回連続で8割未満となった場合は、理由を問わず退校処分となります。

◎Webクリエイター試験校だから安心 エキスパートで驚きの合格率 2023年受験者 当校合格者率 92%

資格取得支援も用意。希望者は、Webクリエイター能力認定試験(エキスパート)を受験することができます。試験会場校なので、使い慣れたPC・親しみのある教室で安心して受験できます。

修了後に取得できる資格

ウェブデザイン技能検定3級

任意受験

受験時期

2024年8月

受験料

14,000円

Webクリエイター能力認定試験エキスパート

任意受験

2024年8月

7,500円

マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) Excel

任意受験

2024年8月

10,780円


日商簿記検定3級

任意受験

2024年8月

2,850円

※受験料については、変更されることがあります。

選考日	2024年5月24日	修了生の声	 <p>修了者の声と作品をご覧ください https://hellotraining.interplan-school.com/voice/</p>
選考予約先(電話番号)	050-1807-1566		
時間	上記に必ず予約の電話をしてください。選考時間は予約時にお知らせします。		
持ち物	無し		
選考結果発送日	2024年5月30日		
選考方法	Zoomを用いたオンライン面接		
選考会場の住所	eラーニングコースのため記載なし		
最寄駅	eラーニングコースのため記載なし		

訓練実施施設名	インタープランITスクール新宿校	最寄駅から訓練実施施設までの地図
訓練実施施設の住所	〒160-0005 東京都新宿区愛住町22 第3山田ビル 2F	
TEL番号(問い合わせ先)	050-1807-1566	
FAX番号	無し	
メールアドレス	info@interplan-inc.com	
お問い合わせ担当者	黒須 樹貴	
最寄駅	eラーニングコースのため記載なし	

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申し込み手続きをお勧めいたします。