

# 6月26日開講コース

募集期間 2026年4月24日(金)～5月27日(水)

## 未経験も安心！簿記も学べる ビジネスパソコン基礎科

基礎コース

- 訓練期間・時間  
6月26日～10月23日 9:30～16:00
- 定員  
30名(最少開講人数:5名)
- 自己負担額  
9,700円(税込)
- 実施施設  
N/Vパソコンスクール上前津校  
(名古屋市中区)  
TEL 052(253)5440(担当:野田、前川)



## 仕事に活かす！ 実践オフィスDX事務科

実践コース

- 訓練期間・時間  
6月26日～10月23日 9:30～16:10
- 定員  
24名(最少開講人数:11名)
- 自己負担額  
16,500円(税込)
- 実施施設  
SCビジネスアカデミー  
(名古屋市中区)  
TEL 052(252)5333(担当:大野)



## WEBデザイナー科

実践コース

- 訓練期間・時間  
6月26日～11月24日 9:00～15:40
- 定員  
26名(最少開講人数:12名)
- 自己負担額  
0円
- 実施施設  
環境キャリアアカデミー名古屋校  
(名古屋市中区)  
TEL 052(734)6154(担当:神谷、斎藤、池田)



## WEBデザイナー養成科

実践コース

- 訓練期間・時間  
6月26日～10月23日 9:30～16:00
- 定員  
18名(最少開講人数:7名)
- 自己負担額  
15,829円(税込)
- 実施施設  
ヒューマンアカデミー名古屋校  
サテライト教室(名古屋市中区)  
TEL 0120(016)455(担当:中甚)



## 修了者の声をご紹介します

▶▶ホームページ「受講者の本音をインタビュー」  
で、より詳しい感想をご覧いただけます。

### 基礎分野 修了者

受講して、当面の目標や、本当に就きたい仕事明確になってよかったです。

### デザイン分野 修了者

講師、スタッフの対応が、精神的な支えとなりました。

### 調理分野 修了者

グループで行う授業で、コミュニケーションの取り方を学ぶことができました。

### 営業・販売・事務分野 修了者

自分の強みの分析や、職務経歴書の書き方を教えてもらったことが役立ちました。

### 営業・販売・事務分野

### IT分野



### 介護・医療・福祉分野

### 外国人向けコース

### ドクトリマコース



## Check! 雇用保険受給資格者の方へ

各校で開催する訓練説明会に参加すると、求職活動実績1回分にカウントできる場合があります。

(詳細は中面「受講手続きの流れ」をご覧ください)

コースの詳細はWEBで確認できます!

愛知支部HP



または

愛知労働局HP



訓練の詳細についてのお問い合わせは、ハローワークまたは訓練実施機関へ!

# 6

Jun.  
2026

## 求職者支援訓練 訓練生募集のご案内 (令和8年6月26日開講)

### 6/26開講

募集期間：R8.4.24  
～R8.5.27

選考日：R8.6.9

選考結果日：R8.6.12

### 【基礎コース】

分野	訓練番号 訓練科名	訓練実施施設名	所在地	定員	★	訓練 終了日	訓練 時間	自己負担額
基礎	5-08-23-001-00-0011 未経験も安心！簿記も学べるビジネスパソコン基礎科	N/Vパソコンスクール上前津校	名古屋市中区大塚4-11-5 2sビル7階	30	5	R8.10.23	9:30～16:00	テキスト代：9,700円(税込)

### 【実践コース】

分野	訓練番号 訓練科名	訓練実施施設名	所在地	定員	★	訓練 終了日	訓練 時間	自己負担額
営業・販売・事務	5-08-23-002-03-0004 仕事に活かす！実践オフィスDX事務科	SCビジネスアカデミー	名古屋市中区栄5-16-14 新栄ビル8F	24	11	R8.10.23	9:30～16:10	テキスト代：16,500円(税込)
デザイン	5-08-23-002-11-0014 WEBデザイナー科	環境キャリアアカデミー名古屋校	名古屋市中区今池5-3-2 リアライズ今池駅前ビル8F	26	12	R8.11.24	9:00～15:40	テキスト代：0円
	5-08-23-002-11-0018 WEBデザイナー養成科	ヒューマンアカデミー名古屋校 サテライト教室	名古屋市中区名駅5-4-14 花車ビル北館5F	18	7	R8.10.23	9:30～16:00	テキスト代：15,829円(税込)

- ★印欄は最少開講人数です。応募者が募集定員の半数に満たない場合、開講中止になる場合があります。なお、最少開講人数が示されている訓練コースは、募集定員の半数に満たない場合であっても開講されるコースです。(最少開講人数を下回った場合は中止になります。)
- 受講料は無料(テキスト代等は実費負担)です。
- 訓練期間中も訓練終了後もハローワークが積極的に就職支援を行います。
- 要件に該当すれば訓練中に次の給付が受給できます。
  - ① 職業訓練受講手当・・・月10万円
  - ② 通所手当・・・住居から訓練施設までの交通費
- 詳しくは住所地を管轄するハローワークにご相談ください。



求職者支援訓練  
詳しくはこちら

求職者支援訓練 基礎コース（基礎分野）

訓練番号 5-08-23-001-00-0011

【6月開講コース】  
未経験も安心！

簿記も学べるビジネスパソコン基礎科

◎はじめての方も安心スタート◎

アットホームな環境

上前津駅 徒歩1分



受講生募集 定員30名

申込募集期間

令和8年4月24日(金)

↓

令和8年5月27日(水)

受講料無料

テキスト代は自己負担

説明会常時開催

ご希望の方は、電話にて  
予約をお願いします。  
※土日祝の予約もOK!!

オンラインでの説明も可能です。

コース内容

- ◆タッチタイピング
- ◆ビジネスマナー
- ◆WORD
- ◆簿記
- ◆POWERPOINT
- ◆AIツール・DX活用
- ◆WEBメール
- ◆EXCEL

コースの特徴

◎就職に必要な**オフィスPCスキル**、**AI活用ツール**に加えて、**簿記スキル**の基礎を学べます。  
未経験でも安心して学ぶ事が出来るコースです。

訓練環境

◎上前津駅徒歩1分の好立地。  
大須商店街にも近く便利な環境。  
◎就職支援体制も充実しているの  
でいつでも相談出来ます。

●選考日時：令和8年6月9日(火)（時間は相談出来ます）

●選考結果通知日：令和8年6月12日(金)（郵送にて発送）

●訓練期間：令和8年6月26日(金)～令和8年10月23日(金)（訓練期間4カ月）

9：30～16：00 訓練日数72日 総訓練時間405時間

●訓練実施施設名：Nパソコンスクール上前津校

●訓練実施・選考実施場所：〒460-0011

名古屋市中区大須4-11-5 Z'sビル7階 ※駐車場なし

●申込書提出先：郵送・持参

※持参の方はお電話、または1階ポストに投函下さい。

●お問合せ：052-253-5440

▶些細な相談もお気軽にご連絡下さい。土日祝も問合せOK。

●訓練実施機関名：中山不動産株式会社

地下鉄「上前津駅 12番出口」1分



訓練カリキュラム

科目	科目の内容	訓練時間
①家計管理とライフプラン、社会保障	家計管理、ライフプラン、知っておきたい社会保障(国民年金、厚生年金、企業年金)	5時間
②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、言葉遣い)、電話対応、来客対応の向上	5時間
③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取扱	4時間
④健康管理	ストレスコントロール(ストレス対策、回避方法)	5時間
パソコン操作	パソコンの起動、終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作	27時間
⑤コミュニケーション	自己概念、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現の向上)	9時間
⑥職場コミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方向上	5時間
⑦就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるの心構え	3時間
⑧求人動向とポイント	訓練内容に関連した求人動向の近況とポイント	2時間
⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント	5時間
⑩面接対応	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	3時間
⑪求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集	5時間
⑫個別受講の動機と今後の目標	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力	1時間
⑬自己理解	自分の特徴などをみにつなぐ就業経験の振り返り、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	10時間
⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間
⑮職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	2時間
安全衛生	安全衛生・VDT	1時間
コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、OSの基本操作	5時間
簿記概論	簿記の基礎、記帳のルール、仕訳と勘定記入、商品売買、現金預金、小口現金、クレジット売掛金、手形、主要簿と補助簿、電子記録債権、その他の取引等	42時間
WEBメール基礎実習	電子メール送受信、ビジネスメール基礎・作成	6時間
DXサポート支援実習	DX概要、日本におけるDXと2025年の展望、AIツール紹介(ChatGPT・Gemini・Copilot)、AIツール活用(就職活動・Excel)、シミュラリテイ	12時間
MOS基礎実習	文書作成ソフトの文書作成基礎・管理、イラスト挿入・印刷設定・文書作成	30時間
WORD応用実習	書式設定、図形、長文作成機能、変更履歴、データ・アプリケーションデータ自動挿入、社内外文書、ビジネス文書の理解・作成	24時間
EXCEL基礎実習	表計算ソフトの表・グラフ作成、関数利用計算、データベース利用、帳簿作成、データ管理	60時間
EXCEL応用実習	データ作成、書式設定、数式作成、編集、関数利用計算、データベース活用、グラフ活用、ビジネス帳簿の理解・作成	54時間
プレゼン資料作成実習	プレゼンテーションソフトの基本操作と作成・構成・演出	29時間
簿記演習	株式会社における仕訳・転記、総勘定元帳・各種補助簿の作成、清算表・財務諸表作成実務	42時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 ①企業が求める人物像(フジアル子株式会社(2H)) ②就職に役立つ伝えるスキル(株式会社日本教育クリエイティブ) ③社会人基礎力(アサヒセブンス(2H))	(能開講習) 6時間

訓練目標

就労に必要なパソコンスキル・プレゼン資料の作成・WEBメール活用スキルとビジネスマナーやヒューマンスキル、基本的な簿記知識の習得

修了後取得可能資格

- ・MOS検定 (WORD365) ・MOS検定 (EXCEL365)
- ・MOS検定 (Power Point365) ・日商簿記検定試験3級
- ※【任意受験】受験料は自己負担になります。

自己負担金

受講料は無料  
※テキスト代は実費/テキスト代¥9,700 (税込)

就職支援

職業相談の実施、求人情報の提供、履歴書の作成に関わる指導、公共職業安定所が行う就職説明会の周知、面接に当たった指導、ジョブカード作成支援

受講手続方法

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早目にお申込み下さい。

1:求職申込

住所地を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。

2:受講申込

ハローワークで受講申込書を交付してもらった上で、必要事項を記入した上で募集期間内にハローワークで受講申込手続きを行ってください。

3:受講申込書提出

ハローワークで受付してもらった受講申込書を、当校に郵送または持参して提出してください。

4:選考

選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送にてお送りします。

5:就職支援計画

合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。

6:訓練受講

訓練開始です。開講日には就職支援計画書を持参してください。

Nパソコンスクール上前津校

地下鉄「上前津駅」徒歩1分

お問合せ：052-253-5440

担当：野田・前川

(平日) 9:00~18:00

(土日祝) 10:00~15:00

※説明会随時開催中。お気軽にご連絡下さい。

学校の雰囲気は  
こちらをCHECK



# パソコン未経験から4か月で、DX時代の即戦力へ。 仕事に活かす！実践オフィスDX事務科

【通学型】

6/26  
開講

説明会日程や選考試験についてお気軽にお電話ください。(平日9:30~17:00)

OA事務・営業事務として仕事につくために必要なオフィスソフトの操作方法及びデジタルツールの活用スキルを習得できます。ビジネス文書やデータ処理、提案資料などを実務形式で作成できるため、就職活動時に自信を持って事務実務力をアピールできるようになります。

受講者募集期間	令和8年4月24日(金)~令和8年5月27日(水)
選考詳細	選考日時: 令和8年6月9日(火) 10:00~ 選考方法: 面接 会場: 愛知県名古屋市中区栄五丁目26番39号 GS栄ビル8階 SCビジネスアカデミー第4教室 持ち物: 受験票(受講申込後、6/11に発送されます)・筆記用具 選考結果通知日: 令和8年6月12日(金)
訓練期間	令和8年6月26日(金)~令和8年10月23日(金)【4か月】土日祝休み ※ただし、9/6(日)・10/17(土)はキャリアコンサルティングを実施
訓練時間	9時30分から16時10分まで
定員	24名 ※応募者が最少開講人数に達しない場合には、訓練を中止する場合があります。
訓練目標(仕上がり像)	OA事務・営業事務の仕事において、ビジネス文書作成やデータ処理に必要なデジタル知識及びオフィスソフト・クラウドツールの操作技能・技術を習得し、各種文書・売上管理資料・提案書等の実務文書を正確かつ効率的に作成・活用できる。
就職支援内容	個別での履歴書・職務経歴書作成指導、求人案内、就職面接指導



## 説明会日程(令和8年)

日時: 4月28日(火) 14:00~  
方法: オンライン(約1時間)

※説明会は全て予約制になります。ご予約は当校Webサイトの説明会お申し込みフォームから可能です。お申し込み後、説明会のURLをお送りさせていただきます。  
※説明会終了後、アーカイブを当校Webサイト上に限定公開予定です。



詳しくはWebでチェック!

取得目標資格 ※以下の6つは全て任意受験

Microsoft Office Specialist Word365(一般レベル・上級レベル)  
Microsoft Office Specialist Excel365(一般レベル・上級レベル)  
Microsoft Office Specialist PowerPoint365(一般レベル)  
セールススキル検定3級



訓練実施施設 (受講申込書送付先) **SCビジネスアカデミー**  
TEL 052-252-5333 〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄五丁目  
SCビジネスアカデミー 検索 担当: 大野 16番14号 新東陽ビル8階

詳しくは本コース説明会か、WEBサイトをご覧ください 「SCビジネスアカデミー」でご検索ください

## カリキュラム ※本コースの訓練(全410時間)は、すべて通学で実施されます。

科目	科目の内容	訓練時間	
安全衛生	VDT・心の健康管理・作業環境づくり	2時間	
就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、就職活動のプロセス、面接指導	18時間	
学 科	文書作成実務知識	ビジネス文書の種類と作成の留意点、管理・分析帳票の構造と作成の留意点、プレゼンテーションのシナリオ構造と作成の留意点	9時間
	AI活用知識	DX概論(業務効率化について)、AI活用と注意点(プロンプト設計、AIの嘘、偏見、倫理等)、DX時代のキャリア形成	9時間
	DX時代の事務実務	事務対応実務(バックオフィス)、営業サポート実務(フロントオフィス)、マーケティング、セリングプロセス、ビジネス計数	51時間
	PC・クラウドツール実務実習	グループウェア操作(Google Meet/Calendar/Drive/Mail等)、データ共有、業務に即した環境設定実務(使用ソフト: zoom、Google Chrome)	15時間
実 技	AI活用実習	創造対話生成、検索統合生成、根拠要約生成(使用ソフト: Chat GPT、Gemini、NotebookLM)	6時間
	文書作成ソフト操作実習	ビジネス文書の作成・編集(案内状や送付状など)、読みやすい文書構成とレイアウト設計、文書保護・校閲、文書の効率的な一括作成(使用ソフト: Microsoft Office Word)	96時間
	表計算ソフト操作実習	データ入力・整理、目的に応じた集計表の作成、数式・関数の活用、傾向・変化がわかるグラフ作成、業務効率化と自動化(使用ソフト: Microsoft Office Excel)	96時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	見やすく伝える資料デザイン、流れが理解できるスライド構成、グラフィックを活用した資料表現(使用ソフト: Microsoft Office PowerPoint)	48時間
	運用・更新を仕組化する文書作成実習	定型フォーマット文書作成、構成を見出して整理した業務マニュアル冊子作成、差込機能を活用した文書・ラベルの自動作成(使用ソフト: Microsoft Office Word)	18時間
	時短・効率化するデータ活用実習	売上・進捗を管理する業務管理表の作成、業務データの整理・加工・可視化による分析表作成(使用ソフト: Microsoft Office Excel)	21時間
	伝わるプレゼンテーション作成実習	企画プレゼンテーション作成(使用ソフト: Microsoft Office PowerPoint)	15時間
	【職業人講話】	現場で活躍するのに必要な仕事イメージや大切にすること(講師2名予定)	6時間

## 訓練対象者の条件

特になし

## 自己負担額

教科書代 16,500円(税込)  
各種検定受験料(任意受験)



丁寧な個別支援

信頼の環境制度

面接対策

国家資格キャリアコンサルタント在籍

応募書類添削

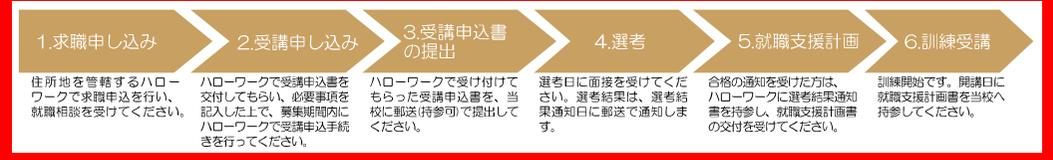
就職成功メソッド

求人情報提供

修了後サポート

## 受講手続きの流れ

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。



## 訓練時間割

1限目	9:30~10:20
2限目	10:30~11:20
3限目	11:30~12:20
4限目	13:20~14:10
5限目	14:20~15:10
6限目	15:20~16:10
質疑応答	16:20~17:20

## 受講に関する留意点

- 出席について**  
原則として全日程への出席が必要です。遅刻・早退・欠席が多い場合、修了や就職支援に影響することがあります。
- 受講姿勢について**  
本校のルールや受講マナーを守り、他の受講者と協力して前向きに学習を進めていただきます。
- 費用負担について**  
受講料は無料ですが、テキスト代や資格試験を受験する場合の費用は自己負担となります。
- 就職活動への取り組み**  
本コースは就職に直結する訓練です。就職支援に積極的に参加し、内定取得に向けて取り組んでいきましょう。
- 修了認定について**  
学習成果や出席状況を踏まえて総合的に判断し、一定の基準を満たした場合に修了証が交付されます。

## 当校へのアクセス



本校は公共交通機関の利用をお願いいたします。駐車場はございません。



求職者支援訓練 実践コース (デザイン分野)

訓練コース番号 5-08-23-002-11-0014

# 6/26 開講

## 受講料無料 テキスト代¥0

# WEB デザイナー科

募集期間

令和8年 4月24日～5月27日

施設見学会

10:00～、13:00～ それぞれ60分程度

4/28(火), 5/1(金), 5/8(金), 5/11(月), 5/13(水)  
5/19(火), 5/21(木), 5/25(月), 5/26(火), 5/27(水)



\*見学会にご参加後でも、ハローワークで申込手続きは可能です。

見学会は常時開催しております。ご予約は不要です。カリキュラム・訓練内容等が説明いたします。  
ご希望の方は、事前にご連絡いただけますとスムーズです。  
その他の時間帯をご希望の方はご相談ください。

受講申込書提出先・選考会場・訓練実施場所

### 環境キャリアカレッジ 名古屋校

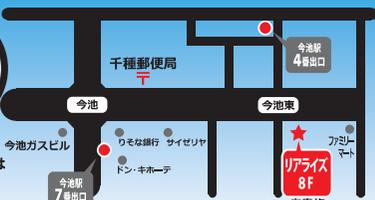
〒464-0850  
名古屋市千種区今池5丁目3番2号リアライズ今池駅前ビル8F

☎052-734-6154 (担当: 神谷, 斎藤, 池田)

受講申込書は、ご郵送又はご持参ください  
詳しくはお気軽にお問い合わせください

今池駅 4・7番出口  
徒歩 3分

\*駐車場・駐輪場は  
ありません



# WEBデザイナー科

- 募集期間** 令和8年4月24日～令和8年5月27日
- 入所選考日** 令和8年6月9日16時～または17時～ (応募多数の場合は時間変更あり)
- 選考内容・持ち物** 面接 ※筆記用具をご持参ください。
- 選考結果通知日** 令和8年6月12日 定員 26名
- 訓練期間・訓練時間** 令和8年6月26日～令和8年11月24日 (土日は休み、平日も一部休み)  
9:00～15:40 (休憩含) 【訓練日数87日】【訓練期間5ヶ月】【総訓練時間513時間】
- 自己負担** 受講料無料【テキスト代¥0】  
受講料及びテキスト代の自己負担なく学んで、さらに一定要件を満たす方に【職業訓練受講給付金(受講手当・通所手当)】が支給されます。詳しくは住所を管轄するハローワークにお問い合わせください。
- 受講手続きの流れ** \*受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。

【当校施設見学会】\*10:00～、13:00～ それぞれ60分程度  
4/28(火), 5/1(金), 5/8(金), 5/11(月), 5/13(水)  
5/19(火), 5/21(木), 5/25(月), 5/26(火), 5/27(水)



科目	科目内容	目標時間
基礎知識	求人情報検索の方法、履歴書・職務経歴書・面接準備	15分間
PC基礎知識	基本操作、ファイル・フォルダの管理方法	6分間
Webサイトの構成・用語・表記ルール	Webサイトの構成、用語、表記ルール	12分間
HTML・CSS基礎	マークアップ言語の書き方、HTML1.0、特殊記号の書き方、(X)HTML1.0、カスタマーディングスタイルシート(CSS)を使ったレイアウト、カスタマーディングスタイルシート(CSS)のページの設定方法	35分間
HTML5基礎	Web及びIT技術の概観、業界動向、マークアップ言語の書き方、HTML5、セクション要素の概要・属性、テキストの整形	17分間
デザイン概論	デザインの概念、制作機	6分間
図像編集概論	フォントの種類・サイズ、カラーモード、ワークスペース、グラフィック処理機能、グラフィック作成機能、ニーズの読み取り方法、クライアント・ニーズ分析方法、デザインソフト機能 (使用ソフト: Photoshop、フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	17分間
Web文法概論・印刷概論	Web文法の基本 (ライティング、差別化・修正用語)、Webコンテンツの書き方 (序章・長編、前編・後編の執筆、脚・書体・レイアウト)、印刷の基礎、レイアウト、レイアウト方法、バナーの作成 (使用ソフト: Photoshop、フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	18分間
Web加工概論	デジタル印刷の概要、動画ファイルの基本知識 (使用ソフト: iMovie、iMovie、iMovie、iMovie)	11分間
Web制作概論	データ入力方法、ITソフトの操作、データ入力、コーディング知識 (使用ソフト: Photoshop、フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	12分間
安全管理	情報の保護責任 (VIT含む)	3分間
PC基礎操作	ファイル・フォルダの管理	12分間
Webサイト構成実習	Webサイトの構成、用語、表記ルールの実行	24分間
HTML・CSS実習	HTML 構文の記述 (HTML1.0、HTMLコーディング (HTML1.0)、スタイルシートによるデザイン、CSSでのページ記述、ページレイアウトの記述、Webサイト制作、ブラウザの種類、バージョンの設定、アクセスリダイレクトの記述)	72分間
HTML5実習	HTML5コーディング (HTML5)、セクション要素の概要・属性、動作サイト、テキストの比較、バリエーション、各ブラウザによる表示確認	48分間
図像編集実習	フォントの種類・サイズの使用、カラーモードの使用、グラフィック処理機能、グラフィック作成機能、デザインソフトの操作、ソフトウェア選択、テンプレートの活用、基本操作、文字・図像の印刷 (使用ソフト: Photoshop、フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	60分間
Web文法概論・印刷実習	Web文法基本 (ライティング)、Webコンテンツの制作 (序章・長編、前編・後編の執筆、脚・書体・レイアウト)、Webライティングの概観、印刷 (前編・後編、手直し)、サイト制作、ユーザービジュアルの概観、印刷実習 (序章・長編・前編・後編の執筆、レイアウト、印刷)	54分間
Web加工実習	デジタル印刷の概要、動画ファイルの基本知識 (使用ソフト: iMovie、iMovie、iMovie、iMovie)	42分間
Web制作実習	データ入力、データ入力、ITソフトの操作 (印刷用紙の印刷、ランタイムページの印刷、プレゼンテーションの印刷 (使用ソフト: Photoshop、フォトショップ、Illustrator イラストレーター))	36分間
職業実習・職業体験・職業人講話	IT文書の作成・今後の働き方・キャリアパスの探求、仕事の仕方・求められる人材、Webデザイナーの役割	10分間

- 訓練対象者の条件** パソコンの基本操作 (ローマ字入力、フォルダの作成・操作) ができる方
- 訓練目標 (向上が目標)** ウェブ・コンテンツ提供事業所においてWebデザイナー及びWebディレクターとしての基本操作ができる。
- 訓練概要** Webデザインの基本技術、グラフィック制作・画像処理ソフトによる制作技術、HPの制作技術、Webライティング等のWebデザイナー、Webディレクターに必須の知識・技能・技術を習得する。
- 訓練終了後に取得できる資格** Photoshop クリエイター 能力認定試験エキスパート、Illustrator クリエイター 能力認定試験エキスパート、Webクリエイター 能力認定試験エキスパート、ウェブデザイン技能検定1～3級
- 取組支援の内容** \*本コースは、上記のWEBデザイン研修の資格取得を目指す職業訓練です。\*任意受講です。\*本コースは、DX推進スキル連携対応の職業訓練です。
- 新規コロナウイルス感染防止対策** 職業相談の実施、履歴書・職務経歴書の書き方指導や面接対策
- マスク着用・手洗い、消毒薬の設置、換気扇の指示、共有部分・教室の定期的な消毒等**

環境キャリアカレッジ 名古屋校  
 ☎052-734-6154 (担当: 神谷, 斎藤, 池田)  
 受講申込書は、ご郵送又はご持参ください。詳しくはお気軽にお問い合わせください。

訓練実施機関名称: 株式会社環境デザイン

求職者支援訓練 ～実践コース（デザイン分野）～  
 ヒューマンアカデミー株式会社 [訓練実施機関番号：201020001]  
 訓練番号：5-08-23-002-11-0018

# WEBデザイナー養成科



6月開講

最新のコンピュータ技術を習得して、  
 「WEBデザイナー」としての就職を目指そう！

教室は  
 国際センター駅  
 3番出口すぐ

## 【説明会】

※予約制

4/30(木)  
 5/1(金), 12(火), 18(月),  
 21(木)

※時間 11:00～(60分程)

～ご予約、お問合せはお気軽に下記まで～

【訓練目標】 ウェブ学習が初めての方に対して、コードの知識からデザインやCSS・Javascriptなど、ウェブサイト制作の基本を学び、就職活動に必要なポートフォリオの制作まで目指す事ができます。

【目標資格】 ウェブデザイン技能検定 3級  
 ※任意受験 HTML5プロフェッショナル認定試験  
 ＊本コースは、WEBデザイン関係の資格取得を目指す職業訓練です。  
 ＊本コースは、DX推進スキル標準対応の職業訓練です。

学 科	実 技
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆WEBデザイン概論とSNS集客</li> <li>◆WEB企画とWEBライティング</li> <li>◆生成AI活用</li> <li>◆グループウェアの基礎と活用</li> <li>◆就職支援、安全衛生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆HTML/CSSコーディング</li> <li>◆動きのあるサイトの制作</li> <li>◆クラウドを活用した画像加工 &amp; コーディング</li> <li>◆CMS制作</li> <li>◆ポートフォリオ制作</li> </ul>

【就職支援内容】  
 面接指導 / 応募書類添削  
 <ご希望の方には> グループ会社ヒューマンリソシアからの求人紹介 / 関連企業による求人説明会の実施

充実の  
 就職フォロー  
 体制！

訓練期間 令和8年6月26日(金)  
 ～令和8年10月23日(金)  
 9:30～18:00 ★4ヶ月訓練 訓練日数74日  
 ※原則 土/日/祝 休み

受講料 無料 ※別途テキスト代 ¥15,829(税込)

募集期間 令和8年4月24日(金)～令和8年5月27日(水)

定 員 18名 ※応募条件: キーボード操作、ファイル操作のできる方

申込方法 ハローワーク(公共職業安定所)に求職の申込を行った方が、その後の職業相談の結果、就職するために職業訓練受講の必要があるとハローワークが認めた場合に受講申込書が交付されます。その場合はハローワークの指示に従い、ご応募下さい。

※申込締切 5/27(水)まで！

選考試験  
 ◎ 選考日程: 令和8年6月9日(火) 10:00～13:00予定 (都合の悪い方は、ご相談下さい)  
 ◎ 選考方法: 面接のみ(持ち物: 特になし)  
 ◎ 結果通知: 令和8年6月12日(金) ※郵送にて  
 ※選考試験会場は、花車ビル北館6階(下図にて) 住所: 〒450-0002 名古屋市中村区名駅5-4-14

### 訓練実施会場



〒450-0002名古屋市中村区名駅5-4-14  
 花車ビル北館 6F ★名古屋駅より 徒歩10分圏内！！

お問合せ・説明会 & 申込書はこちら→

Human **ヒューマンアカデミー**

職業訓練相談窓口 名古屋校 サテライト教室  
 お問合せは 平日(9:00～18:00) 担当: 中笠(なかの)

0120-016-455 (052-561-2372)

※申込書の提出は、こちらの住所へ郵送かご持参下さい。なお、「選考試験会場」及び「訓練実施会場」に駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用下さい。

## 訓練内容

WEBデザイン、WEBライティング、HTML/CSSコーディング、動的サイト構築、CMS作成に関する知識及び技能技術を習得する。

	科目	科目の内容	訓練時間
学 科	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方・面接マナー・メンタルヘルスマネジメント・コミュニケーションスキル	15時間
	安全衛生	情報機器作業・安全衛生の必要性	3時間
	WEBデザイン概論とSNS集客	WEBデザインに求められる、配色、フォント選定、レイアウト、UIデザイン、効果的なSNS集客手法	36時間
	WEB企画とWEBライティング	購買行動を起こさせるウェブ文章の作成方法、WEB企画、越境EC	36時間
	生成AI活用	生成AIを活用した文章作成 (使用サービス: chatGPT)	36時間
実 技	グループウェアの基礎と活用	グループウェアを学び、現代の組織での業務やコミュニケーションの効率化 (使用サービス: GoogleWorkSpace)	18時間
	HTML/CSSコーディング	コードエディターの使い方(使用ソフト: Vscode)、HTMLとCSSのコーディング、Webページ作成及び編集、Sassの使い方、レスポンシブルデザイン	60時間
	動きのあるサイトの制作	ウェブサイト動きを付ける技術 (CSS, Javascript, jQuery)	30時間
	クラウドを活用した画像加工 & コーディング	UIデザインやワイヤーフレーム作成(使用サービス: Figma)、画像作成(使用サービス: PixlrとCanva)、AIアシストコーディング(使用サービス: chatGPT)	48時間
	CMS制作	CMS(コンテンツ管理システム、使用サービス: ワードプレス)演習、テンプレート、プラグイン	30時間
	ポートフォリオ制作	コンセプトデザイン検討、オリジナルウェブサイトの構築、ウェブサーバーへのアップロード	96時間
	職業人講話	「WEB業界の最新お仕事事情」(講師: 未定)	6時間

## 受講手続きの流れ



1. 求職申込 住所地を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。

2. 受講申込 ハローワークで受講申込書を受け付けてもらい、必要事項を記入したうえで、募集期間内にハローワークで受講申込書を送ってください。

3. 受講申込書の提出 ハローワークで受け付けてもらって、選考結果は、選考結果通知日に郵送にて提出していただきます。

4. 選考 選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送にて提出していただきます。

5. 就職支援計画 合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。

6. 訓練受講 訓練開始です。開講日には、就職支援計画書を持参してください。

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。



← ↑ 当校の様子