訓練コース番号　:5-04-11-136-20-0534

【オンライン職業訓練（デジタル分野）】

サイバーセキュリティマネジメント科

訓練概要

訓　練　期　間	令和　4年　9月　16日　（金）　～　令和　4年　12月　16日　（金）		
訓　練　時　間	9時　00分　～　15時　50分		
訓　練　内　容	ITの基礎から情報セキュリティに関する知識・技能を習得し、情報セキュリティマネジメント資格取得を目標に、組織内におけるサイバーセキュリティの脅威に対応できる人材を目指します。セキュリティ人材の需要は年々高まっており、オンライン上にて合同企業説明会等の就職支援も行います。		
自己負担額	・受講料は無料　但し教科書代等として　3,586円（税込み）が必要です		
対　象　者 の　条　件	Word、Excel、インターネット等のパソコンの基本操作ができること		
受講者が準備する機器等	【インターネット接続】ブロードバンド有線またはワイヤレス（4G/LTE以上） 【スピーカーとマイク】内蔵またはUSBプラグインまたはワイヤレスBluetooth 【カメラ】WebカメラまたはHDウェブカメラ＋マイク - 内蔵またはUSBプラグイン 【パソコン要件】プロセッサーデュアルコア2GHz以上（i5以上）、RAM8GB以上、OS Windows 10 を推奨、Mac可		
当社より貸出する機器等	パソコン、クラウド演習環境（Azure）、ZOOM、オンライン学習システム （基本的には受講生ご本人のパソコンを使用していただきます）		
貸出機器等の費用	有償	無償	
定　　員	20名（応募状況によっては中止する場合があります）		
取　得　資　格	情報セキュリティマネジメント試験　（任意受験）　受験料　7,500円		

訓練目標

ITやインターネットは現代社会や業務において欠かせないインフラとなっているとともに、情報セキュリティの知識は、ITを利用する全ての方が知っておくべき必須事項です。
情報セキュリティにおける基礎的な用語から、脅威動向、発生事例、サイバー攻撃やマルウェアの仕組み、リスク管理、インシデント対応の考え方や組織内で発生するセキュリティ事故に対して迅速かつ適切に対応できる知識とスキルを習得します。

想定職種

システム利用者、管理職、システム管理者、セキュリティ担当者

訓練カリキュラム

	科目		科　目　の　内　容	訓練時間
訓練の内容	学科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式	
		コンピュータ・ネットワーク基礎	ハードウェア、ソフトウェア、ソフトウェア開発言語概要、ネットワーク概要、ネットワーク通信の基礎（TCP／IPの概要）、無線通信技術、サーバ概要、情報セキュリティの基礎	48時間
		法務	情報セキュリティ関連法規(サイバーセキュリティ基本法/不正アクセス禁止法/個人情報保護法/刑法/その他のセキュリティ関連法規・基準)、その他の法規・標準(知的財産権/労働関連・取引関連法規/その他の法規・ガイドライン・技術者倫理/標準化関連)	6時間
		マネジメント	システム監査(システム監査/内部統制)、サービスマネジメント(サービスマネジメント/サービスマネジメントシステムの計画及び運用/サービスマネジメントシステムの計画及び運用/パフォーマンス評価及び改善/サービスの運用/ファシリティマネジメント）、プロジェクトマネジメント(プロジェクトマネジメント/プロジェクトの統合/プロジェクトのステークホルダ/プロジェクトのスコープ/プロジェクトの資源/プロジェクトの時間/プロジェクトのコスト/プロジェクトのリスク/プロジェクトの品質/プロジェクトの調達/プロジェクトのコミュニケーション）	18時間
		ストラテジ	企業活動(経営・組織論/OR・IE/会計・財務)、システム戦略(情報システム戦略/業務プロセス/ソリューションビジネス)、システム企画(システム化計画/要件定義/調達計画・実施）	12時間
		情報漏えいの原因と対応・対策	情報漏えいの原因と損害、情報漏えいが起きてしまった場合にすべきこと、情報漏えいを未然に防ぐために行うこと	6時間
		情報セキュリティの基礎知識	情報セキュリティとは(情報セキュリティの目的と考え方/情報セキュリティの重要性/脅威と脆弱性/不正と攻撃のメカニズム)、サイバー攻撃手法1(サイバー攻撃法/暗号化技術)、サイバー攻撃手法2(認証技術/利用者認証・生体認証/公開鍵基盤）	12時間
		情報セキュリティ管理	情報セキュリティマネジメント(情報セキュリティ管理/情報セキュリティ諸規定/情報セキュリティマネジメントシステム/情報セキュリティ継続)、リスク分析と評価(情報資産の調査・分類/リスクの種類/情報セキュリティリスクアセスメント/情報セキュリティリスク対応)、情報セキュリティに関する取組み(情報セキュリティ組織・機関/セキュリティ評価）	12時間
		情報セキュリティ対策	人的セキュリティ対策、技術的セキュリティ対策(クラッキング・不正アクセス対策/マルウェア・不正プログラム対策/携帯端末・無線LANのセキュリティ対策/ディジタルフォレンジックス・証拠保全対策/その他の技術的セキュリティ対策)、物理的セキュリティ対策、セキュリティ実装技術(セキュアプロトコル/ネットワークセキュリティ/データベースセキュリティ/アプリケーションセキュリティ）	12時間
	実技	サーバ構築	WWWサーバ、DNSサーバ、SMTPサーバ、POPサーバ、IMAPサーバ、FTPサーバ、プロキシサーバ、NTPサーバ、データベースサーバ、認証サーバ、仮想サーバ	42時間
		データベースとSQL	はじめてのMySQL、MySQLの環境設定、MySQLモニタ、データベース作成	12時間
		通信ログ解析	ログファイルの種類と格納場所（アクセスログ、認証ログ、システムログ、messages、syslog、lastlog、sulog、cookie）、ログから得られる情報、ログの分析手法、ファイアウォールにおけるログの収集・分析	24時間
		デジタルフォレンジックの基礎	活用事例、フォレンジックの対応フロー、削除ファイルの復元	12時間
		サイバー攻撃の手法と対策	情報セキュリティの概要（ぜい弱性、犯罪者・攻撃者の種類及び動機） サイバー犯罪・サイバー攻撃概要（SQLインジェクション、Dos攻撃、標的型メール攻撃、水飲み場型攻撃、XSS、フィッシング等） 巧妙化するマルウェアの特徴と検知の仕組み	24時間
			暗号化の種類（共通鍵暗号化方式、公開鍵暗号化方式、ハイブリッド方式） 暗号の応用（無線LANにおける通信の暗号化、SSL） 認証（パスワード認証、バイオメトリクス認証、リモートアクセス）	12時間
			準備行為（ポートスキャン）	12時間
			公開情報からの攻撃対象の選定（SHODAN、Google Dorks検索等）	6時間
		インシデント対応総合演習	動作履歴、通信履歴の分析演習 公開されているWindowsサーバに対してぜい弱性をついたサイバー攻撃の発生を受理したとの想定に基づき、サーバの操作履歴、通信履歴等を分析し攻撃元及び攻撃方法を特定し、必要な対策を実施する。	36時間
			訓練時間総合計　306時間（学科　126時間、実技　180時間）	

訓練概要・カリキュラム内容に関するお問い合わせ先

訓練実施機関名等	ヒートウェーブ株式会社
	〒160-0021　東京都新宿区歌舞伎町2-46-5　KM新宿ビル7階
お問い合わせ先	電話番号　03（6380）3082
	担当　居林　荒谷

訓練全般に関するお問い合わせ先

お問い合わせ先	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構埼玉支部　埼玉職業能力開発促進センター　ポリテクセンター埼玉
	〒336-0931　埼玉県さいたま市緑区原山2-18-8
	電話番号　048（813）1080
	担当　比留間

受付番号	
受付年月日	令和　　年　　月　　日

受　講　申　込　書（準則）

写真貼り付け
（横3cm×縦4cm）

3ヶ月以内に撮影した写真裏面にコース名と氏名を記入してください。

埼玉職業能力開発促進センター所長　殿

令和　　年　　月　　日

※太枠内は全てご記入の上、お近くの公共職業安定所へ提出してください。

志望科名	サイバーセキュリティマネジメント科		
ふりがな		性 別	生　年　月　日（年齢）
氏　　名		男・女	昭和・平成　　年　　月　　日（　　歳）
現 住 所	〒　　－ 都・道 府・県　　市 郡　　区 町 村		
自宅電話番号	－　　－	緊急時連絡先（携帯電話等）	－　　－
Eメールアドレス	※0(ｾﾞﾛ)と0(ｵｰ)、1(ｲﾁ)とl(ｴﾙ)などの混同を避けるため、判別が困難な文字にはフリガナを記入してください。		

	勤 務 期 間	業　　種	職　　種
職　歴 （上から新しい順に記入してください）	自　　年　　月 至　　年　　月		
	自　　年　　月 至　　年　　月		
	自　　年　　月 至　　年　　月		

	受講期間	訓練科名
公共職業訓練受講歴	自　　年　　月 至　　年　　月	
	自　　年　　月 至　　年　　月	

※公共職業安定所記入欄

管轄安定所名及び担当者氏名	公共職業安定所　（担当者氏名　　）	
備　　考		

※個人情報の取扱いについて

受講申込書類（受講申込書、面接補助シート、訓練コースの応募及び受講にあたっての同意書）に記入された個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し適切に管理いたします。

ご記入いただいた個人情報は、受講に関する事務処理（連絡、出席表、修了証の交付）、業務統計、就職状況調査、訓練期間中や修了後の就職支援等の連絡、訓練修了後のアンケート調査に利用させていただきます。また、記載内容は、訓練実施機関（企業実習を実施する場合は、実習先企業を含む。）及び関係公共職業安定所へ情報提供されます。

なお、受講希望者本人が同意されている場合、法令の規定による場合、受講希望者又は公共の利益を保護するために必要な場合を除いて、第三者に開示・提供することはありません。

委託訓練受講要領（準則）

（目的）

第１条　この要領は、職業能力開発促進法施行規則第１１条の「短期課程の普通職業訓練」に基づき、埼玉職業能力開発促進センターが実施主体となって訓練実施機関に委託する短期課程の普通職業訓練（委託訓練）を受講する者（以下「受講者」という。）に必要な事項を明らかにすることを目的とする。

（休日）

第２条　受講者の休日は、原則として次のとおりとする。ただし、埼玉職業能力開発促進センター所長（以下「センター所長」という。）が、訓練実施計画上、休日に訓練を行う必要があると認める場合にあっては、当該休日を他の日と振り替えることができるものとする。

日曜日

国民の祝日

年末年始

２　上記第１項のほかセンター所長が、訓練実施計画上必要と認めた日

（退所）

第３条　受講者は、傷病その他の事由により退所しようとするときは、退所届をセンター所長に提出しなければならない。

（退所処分）

第４条　センター所長は、受講者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、退所処分を行うことができる。

（１）出席が常でなく、欠席、遅刻又は早退が著しく多いとき

（２）就職活動を行わないとき、もしくは就職する意思の確認ができないとき

（３）施設（オンライン環境含む）の秩序や最適な訓練受講環境を乱したとき

（４）法令違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、受講者として相応しくないとき

（５）訓練の修了が見込めないとき

（６）その他訓練の受講継続が困難であるとき

（除籍）

第５条　センター所長は、次の各号のいずれかに該当する受講者を除籍することができる。

（１）死亡の届け出のあった者

（２）行方不明の届け出のあった者

（３）公共職業安定所長により職業訓練受講指示、受講推薦又は支援指示を取り消された者

（欠席届）

第６条　受講者は、病気その他やむを得ない理由により欠席するとき又は欠席したときは、その旨速やかに訓練実施機関の担当者に届け出なければならない。

（遅刻、早退）

第７条　やむを得ず遅刻又は早退するときは、事前に遅刻届又は早退届を訓練実施機関に提出しなければならない。

２　突発的事由により届け出られなかった場合は、できるだけ速やかに訓練実施機関の担当者に届け出ること。

（修了）

第８条　職業能力開発促進法の規則による学科・実技各々の所定訓練時間の８割以上出席し、合わせて訓練目標に到達した者は、短期課程の普通職業訓練（委託訓練）を修了できるものとする。

２　前項の者には、修了証書を授与する。

訓練コースの応募及び受講に当たっての同意書(準則)

今回ご応募いただいた訓練コースは、求職中の方に早期に就職していただくことを目的として、公的な財源により実施する公共職業訓練です。

本訓練コースを受講する方が十分な技能等を身につけた上で就職するためには、当センターからのお願い事項を守っていただくことや、訓練受講や就職に対する意欲を高く持ち続けていただくことなど、皆様のご協力が欠かせません。

また、本訓練コースは、訓練期間中に行う無記名のアンケート調査等によって、カリキュラムの改善を図って参ります。

つきましては、次の各事項をお読みいただき、同意いただける事項にチェック(レ)をしていただいた上で、記入年月日と氏名をご記入下さい。

なお、チェックがない事項がある場合は、面接の際にあらためて確認させていただきます。

	事　項	チェック欄
①	訓練コースの訓練内容を理解した上で応募しています。	□
②	訓練受講中は、当センターのきまりや社会生活上のルールを守り、他の受講者と協調して訓練を受講します。(きまりの詳細は入所時に説明いたします。)	□
③	訓練受講中は、やむを得ない場合を除き遅刻・早退・欠席をすることなく、講師の説明をよく聞き、訓練に集中して取り組みます。	□
④	十分な技能等を身につけるため、必要に応じて、所定の訓練時間以外の補講を受講します。(やむを得ない事情がある場合を除く。)	□
⑤	訓練受講に当たり自分で使用する教材を購入します。(受講料は無料です。教材の購入に必要な所要額はコースガイドでご確認ください。)	□
⑥	早期に就職するため、訓練実施機関の担当者と相談しながら、積極的に求職活動を行います。	□
⑦	訓練修了後も、訓練実施機関及び当センターの職員から就職相談及び就職活動状況等の確認の連絡(電話・郵送等)を受けたり、就職が決まった際には所定の様式で報告を行います。	□
⑧	訓練受講中や訓練修了後に、訓練受講等に関する簡単なアンケート調査に協力します。	□

私は上記のとおり同意します。

記入年月日　　氏　　名

令和　　年　　月　　日

※個人情報の取扱いについて

ご記入いただいた個人情報は、個人情報の保護に関する法律を遵守し適切に管理し、ご応募いただいた訓練コースの入所選考及びご本人との面談以外には使用いたしません。

面接補助シート（準則）

氏　名		作成年月日	令和　　年　　月　　日

1　訓練科を知ったきっかけは何ですか。（複数選択可）

①ハローワーク（雇用保険説明会・相談窓口・ポスター・募集要項）　②ホームページ
③受講案内チラシ　④知人から聞いた　　⑤その他（　　）

2　訓練科を選択した理由や習得したいことなどをお書き下さい。

3　あなたが就職を希望する仕事についてお書き下さい。（複数選択可）

（1）　あなたが就職を希望する仕事をお選びください。

① ソフトウェア開発	② ＷＥＢプログラミングプログラマー	③ ネットワーク構築
④ システム運用管理	⑤ ネットワークセキュリティ対策	⑥ ＵＩ・ＵＸデザイナー
⑦ Ｗｅｂデザイナー	⑧ Ｗｅｂエンジニア	⑨ システムエンジニア
⑩ その他（　　）		

（2）（1）の仕事を選んだ理由を具体的にお書き下さい。

4　あなたのこれまでの仕事内容についてお書きください。

（1）あなたがこれまでに従事した仕事をすべてお選びください。

①管理的職業	②専門的・技術的職業	③事務的職業	④販売の職業	⑤サービスの職業
⑥保安の職業	⑦農林・漁業の職業	⑧生産工程の職業	⑨輸送・機械運転の職業	
⑩建設・採掘の職業	⑪運搬・清掃・包装等の職業	⑫その他（　　）		

（2）今回受講を希望している訓練科で習得できる技能の中で、これまでの仕事によりすでにできることはありますか。

①　まったくない　　②　一部できる　　③大部分できる

5　現在の求人情報の収集状況について具体的にお書き下さい。

（1）　求職活動を始めてからどのくらい経過しましたか？　　＿＿＿＿カ月程度
（2）　情報収集のためハローワークへ行っている回数はどれくらいですか？　　月＿＿＿＿回程度
（3）　ハローワーク等で求人票又は訓練に係る相談を何回程度受けましたか？　　＿＿＿＿回程度
（4）　求人誌、インターネット等による情報収集はどれくらいですか？　　週＿＿＿＿回程度

6　あなたが無事に訓練を受講・修了できる状況であるか、おうかがいします。

（1）訓練では体力や円滑な動作が求められる実習がある場合があります。安全面から健康上等のご不安はありませんか。

①不安はない　　②不安がある

（2）（1）で「②不安がある」とお答えになった方は、ご不安に感じている内容をご記載ください。

※個人情報の取扱いについて
ご記入いただいた個人情報は、個人情報の保護に関する法律を遵守し適切に管理し、応募いただいた訓練コースの受講者選考以外には使用いたしません。