《実践コース》

【求職者支援訓練受講生募集情報】 神奈川県7月17日開講コース

ハロートレーニング
急がば学べ

Webクリエイター養成（午前）科（短時間）

訓練コース番号	5-07-14-002-11-0081	訓練コース・分野	実践コース・デザイン分野
訓練実施施設名	キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校		

募集期間「令和7年5月28日（水） ～ 令和7年6月17日（火）」

≪ 申込み方法等につきましては裏面参照 ≫

【訓練の目標】

Webデザイナー、コーダーとしてのデザイン会社、制作会社への就職だけでなく、一般企業でのホームページ修正業務を意識し、Webサイト制作全般に必要とされる実践的な知識と技術を習得した人材の育成

修了後に取得できる資格（任意受験により取得可能な資格）

①Visual Design using Adobe Photoshop：受験料 訓練生割引 9,680円（Adobe）
②ネットマーケティング検定 受験料 6,200円（サーティファイ）
③Microsoft Office Specialist Excel365：受験料 12,980円（Microsoft）

就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等

◆ 訓練内容

Web制作会社への就職だけでなく自社のWebページ修正業務を意識し、マークアップ言語とデザインソフトなどWeb制作に使われる知識全般を網羅 👇 *Webクリエイター養成（午前）科（短時間）* は下記の内容が学べます

1. アシスタント業務に必須なオフィスソフトやスプレッドシートの操作スキル
2. HTML/CSS・WordPressの基礎～応用スキル
3. バナー制作とWebデザインスキル
4. サイト運営におけるマーケティング・集客スキル
5. クライアントとの打合せ・交渉・折衝などの際に役立つ知識

ソフトキャンパス横浜校のインスタ
受講風景や教室の様子などを配信中！

◆ 修了生はこのような所に就職しています

Web制作会社のデザイナー・制作アシスタント
雇用形態：正社員～アルバイト 勤務地：東京近郊が多い

EC通販の運営担当（デザイン・撮影なども有）
雇用形態：正社員～アルバイト 勤務地：東京～神奈川

一般企業のホームページ更新・広報・SNS運用担当
雇用形態：正社員・派遣・アルバイト 勤務地：東京～神奈川

Webマーケター・ディレクター・マーケティングアシスタント
雇用形態：正社員・派遣・アルバイト 勤務地：東京～神奈川

※2025年2月までの当スクール実績事例

◆ 講師について

経験豊富なWebスキルと専門的な知識を持つ講師が担当致します。Web関連資格を保持し、専門的な実践スキルをお教えいたします。

実務で本格的な経験を積んでいる講師が多くおりますので、安心して授業に取り組むことが出来ます。

※本コースはDX推進スキル標準対応コースです。
※本コースは就職支援に加えて特定の資格取得についても支援するコースです。訓練中もしくは訓練終了後に資格を取得された場合は、別途資格取得を証明する書類の提出を求めることがあります。

感染症防止対策

○感染症を防止するために講じている内容

・マスク着用の協力依頼 ・消毒液、うがい薬の設置 ・登校時の検温 ・こまめな換気
・定期的な共用部分の消毒 ・非接触型体温計設置 ・密にならないよう配慮した座席の配置

【訓練期間】

令和 7年 7月 17日（木）～ 令和 7年 11月 14日（金）

訓練時間 9:10 ～ 14:40 ※7/17、11/14は9:10～11:00

【訓練内容】※ 訓練内容の詳細につきましては、説明会（裏面参照）などでご確認できます。

学科	就職支援、安全衛生、PC・インターネット概論、Webページ作成概論、SEO概論、Webライティング概論	70 時間
実技	アプリケーション活用実習、表計算ソフト操作実習、Webページ作成演習、写真・画像制作演習、Webページ・バナー作成実践演習、Webライティング実践演習、コンテンツ計画実践演習	244 時間
その他	職業人講話	6 時間
	合計	320 時間

《実践コース》

自己負担額（税込み）	
教科書代	その他の自己負担額と内訳
16,280円　（※注1）	なし

受講者が用意する物
なし

（※注1）教科書代等について、訓練開始直前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。

☆気になるコースの説明を聞くことができます。☆

説明会	訓練に通う事でどのようなスキルを身に付けることができるのか。 どんな人が向いているかなど沢山の質問にお答えします。 説明会は30分程度、質疑応答で30分程度かかります。 **説明会：6/3（火）、6/6（金）、6/11（水）、6/13（金）** **※お時間はいずれも15時～になります。** **事前にお問合せの上、ご予約ください。**
訓練実施機関名	株式会社ソフトキャンパス
訓練実施施設名	キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校
訓練実施施設の住所	〒　220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1丁目5-10 JPR横浜ビル6F
お問い合わせ先	電話番号　045-290-0321 担当　石村・佐川
受付時間	平日 10:00 ～ 17:00

最寄駅から訓練実施施設までの地図

横浜駅徒歩5分

☆申込み方法等☆

受講者募集期間	**令和　7年　5月　28日（水）　～　令和　7年　6月　17日（火）**
定員	**24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。）
訓練対象者の条件	**パソコンの基本操作（キーボード・マウス操作）のできる方。**
申し込み方法	**①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。**
	②本人が「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ直ちに連絡し、ハローワークで受付された受講申込書をご提出ください。
受講給付金	**一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。 詳しくは、住所管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。**

ハローワーク受付後の受講申込書提出先		選考日	令和7年6月27日(金)
提出先住所と宛先	〒　220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1丁目5－10 JPR横浜ビル6F キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校	選考会場	〒　220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1丁目5－10 JPR横浜ビル6F キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校
お問い合わせ先	電話番号　045-290-0321 担当　石村・佐川	選考方法	面接・適性検査
受付時間	平日　10:00　～　17:00	持ち物	筆記用具
		選考結果発送日	令和7年7月2日(水)

認定様式第5号

訓練カリキュラム

訓練実施機関名：　株式会社ソフトキャンパス

（様式A-9）

訓練の種別		基礎コース　（　　）						就職を想定する職業・職種
	✔	実践コース　（ 11 デザイン分野 ）						
		職場復帰支援コース（※基礎コースのみ）		託児サービスコース	✔	短時間訓練コース（月80時間以上100時間未満）		Webデザイナー Webコーダー Webライター
		「企業実習促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入		「職場見学等促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入				
訓練科名	Webクリエイター養成（午前）科（短時間） ※40文字以内で記入してください。							
募集期間（予定）	令和7年5月28日　～　令和7年6月17日							
選考日（予定）	令和7年6月27日							
選考方法	✔	面接		筆記試験	✔	その他（　適性検査（パソコンを使用した入力操作と保存操作）　）		
選考結果通知日	令和7年7月2日							
訓練期間	令 和 7 年 7 月 17 日　～　令 和 7 年 11 月 14 日　（ 4 か月 ）						（ 訓練日数 72 日 ）	
訓練時間	9 時 10 分 ～ 14 時 40 分					訓練定員	24 名	
訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(キーボード・マウス操作)のできる方。							
訓練推奨者（特定の者を想定する場合のみ）		新規学校卒業者		ニート等の若者		障害者		母子家庭の母等
		被災者		外国人		その他（　　）		
訓練目標（仕上がり像）	Webデザイナー、コーダーとしてのデザイン会社、制作会社への就職だけでなく、一般企業でのホームページ修正業務を意識し、Webサイト制作全般に必要とされる実践的な知識と技術を習得した人材の育成。							
訓練修了後に取得できる資格	名称（ Visual Design using Adobe Photoshop ）認定機関（ Adobe ）						✔	任意受験
	名称（ ネットマーケティング検定 ）認定機関（ サーティファイ ）						✔	任意受験
	名称（ Microsoft Office Specialist Excel365 ）認定機関（ Microsoft ）						✔	任意受験
	名称（　　）認定機関（　　）							任意受験
	名称（　　）認定機関（　　）							任意受験
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置（IT特例）の適用に係る希望の有無（適用を希望する場合のみ「○」を記入）								
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置（WEB特例）の適用に係る希望の有無（適用を希望する場合のみ「○」を記入）							○	
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置（DSS特例）の適用に係る希望の有無（適用を希望する場合のみ「○」を記入）							○	

訓練内容	訓練概要	Web制作会社への就職だけでなく、自社のWebページ修正業務を意識、マークアップ言語とデザインソフトなど、Web制作に使われる知識全般を網羅した内容。【短時間・WEBデザイン資格・DSS対応】（日によって訓練時間が異なる場合があるため、詳細については、コース案内でご覧ください。）		
	科目		科目の内容	訓練時間
	学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、業界説明、職種ごとに使えるスキルと実例紹介	18時間
		安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境の点検・清掃方法、改善措置）	2時間
		PC・インターネット概論	ハードウェア、ソフトウェア、オペレーティングシステム、周辺機器、ネットワーク、ITを利用したコミュニケーション、コンピュータと社会、メールソフト、インターネット社会の安全性・モラル、セキュリティ	5時間
		Webページ作成概論	Webサイト基礎知識、構文記述方法、タグの種類と入力方法（使用ソフト：Visual Studio Code）	15時間
		SEO概論	SEM(検索エンジン・マーケティング)及びSEO（検索エンジン最適化）の仕組みへの理解とマーケティング手法	15時間
		Webライティング概論	ライティング基礎知識、ターゲット（ペルソナ）選定、検索エンジン評価の仕組み、キーワード調査	15時間
	実技	アプリケーション活用実習	インターネット、ファイル管理、アプリケーション、Googleドキュメント、Zoomの使い方、クラウドなど	5時間
		表計算ソフト操作実習	四則演算、入力補助機能、関数、グラフ（使用ソフト：Office365Excel）	27時間
		Webページ作成演習	Webサイト制作基礎、HTML基礎演習、構文記述方法、タグの種類と使用方法、リンク・テーブル・フォーム、Webサイトの作成、CSS基礎演習、複数Webページの運用、プロパティ基礎演習、Webページ模写（使用ソフト：Visual Studio Code）	45時間
		写真・画像制作演習	写真の編集、アイコン作成、写真・画像ソフトの機能習得（使用ソフト：Photoshop）、レタッチ、バナー模写	50時間
		Webページ・バナー作成実践演習	Webページデザイン、ページ作成、ページデザイン構築基礎、ページデザイン構築実践（使用ソフト：Visual Studio Code）、バナー作成（使用ソフト：Photoshop）、ワイヤーフレーム作成（使用ソフト：Photoshop）、サイト作成（使用ソフト：WordPress）	50時間
		Webライティング実践演習	Webライティングの手法、キーワードの選び方、HTMLコードへの反映、効果測定と記事修正、CMS（WordPress）への投稿	18時間
		コンテンツ計画実践演習	ターゲットの検討、コンテンツ企画構築、コンテンツ内容の説明資料作成、プレゼン練習、マーケティングリサーチ	49時間
	企業実習		✔ 実施しない　□ 実施する　※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。	
	職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】・デザインギャラリー　テーマ：Webデザイナーとして仕事をすること、在宅ワークに必要なスキルとは	2時間
			【職業人講話】・株式会社アイレックス　テーマ：IT業界で求められるスキルとタスク	2時間
			【職業人講話】・株式会社フェローズ　テーマ：企業が求める人材とは	2時間
	訓練時間総合計	320時間	学科 70時間 / 実技 244時間 / 企業実習 0時間 / 職場見学等 6時間	
	受講者の負担する費用		教科書代 16,280円 その他（　　） 備考（　　）	合計 16,280円
指導方法	訓練形態（個別指導・補講を除く）		✔ 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する	
			□ オンラインによっても指導する（当該日通所可能・混在型）　□ オンラインによっても指導する（当該日通所不可・単独型）　オンライン計 時間	
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫		テキストのほかに適宜補足プリントを配布し、知識、技能の定着を強化していく。	
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫		定期的に個人面談を実施することで、各受講者の状況を把握し、場合によっては時間外に補講を行う等の対策を講じる。	

※1 企業実習を予定している場合は、様式第10～12号を作成のうえ提出してください。
※2 様式第6号の「日別計画表」を添付してください。
※3 訓練推奨者欄には、特に訓練を推奨する対象がある場合に、当てはまるもの全てのチェック欄（□）に✓を記入してください。
「その他」の場合は、「訓練対象者の条件」欄に内容を記入してください。特にない場合はチェックは不要です。
※4 「職場体験」、「職業人講話」、「職場見学」については、それぞれの時間数が分かるように記入してください。
※5 訓練時間には、キャリアコンサルティング等の時間は含まれませんので、除いて記入してください。
※6 「オンライン計」については、算定対象訓練のうちオンラインで実施する訓練時間を記載してください。

（令和6年10月1日以降に申請する訓練科から適用）