

PC・WEB・AI科

9月生募集（6か月コース）

（WEBデザイン関係の資格取得コース）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対象者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓練期間	令和8年9月1日（火）～令和9年2月26日（金） 〔訓練時間〕午前9時00分から午後3時40分まで 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓練内容	初級～中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受講後期待できる職種	一般事務、営業事務、企画広報事務、販売事務、製造事務、データ入力、PCオペレーター、Web制作、SNS運用など など
取得可能資格	サーティファイ Word文書処理技能認定試験 1級・2級 サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験 1級・2級 サーティファイ Illustrator®クリエイター能力認定試験 エキスパート サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート
所要経費	教科書等の諸経費として 約 19,000 円 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓練会場	菊池市七城町林原917-1 リフティングブレーン 菊池校 【実施機関】株式会社 リフティングブレーン
駐車場	駐車場 20台（無料）
受付期間	令和8年7月7日（火）～令和8年8月5日（水）
定員	20人 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申込方法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受講者選考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】8月14日（金）ハローワーク菊池 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
その他	

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-243-1050

(デュアル以外様式6-1号)

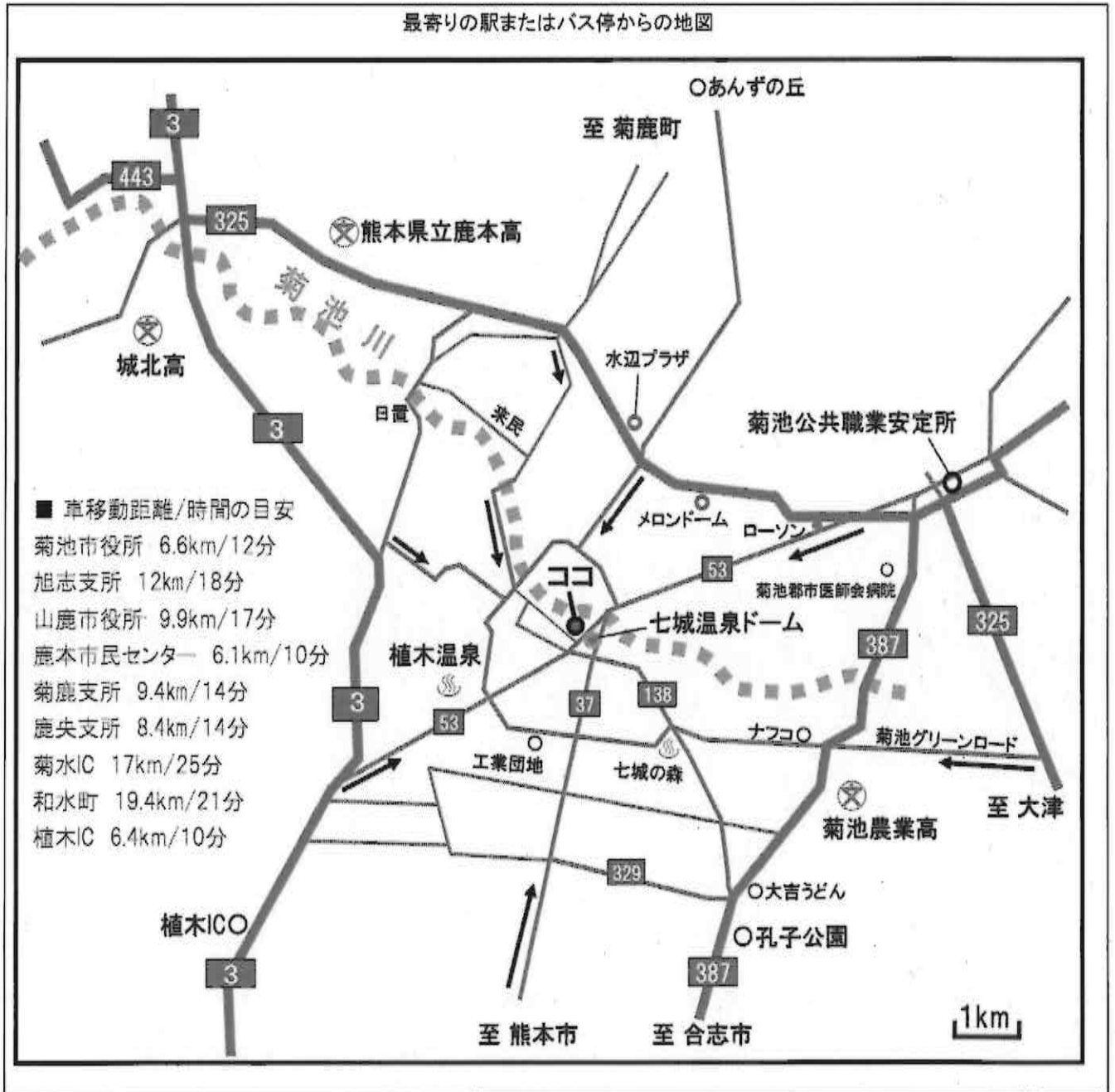
委託訓練カリキュラム (6か月)

コース番号	2			
訓練科名	PC・WEB・AI科	就職が期待される職務	一般事務、営業事務、企画広報事務、販売事務、製造事務、データ入力、PCオペレーター、Web制作、SNS運用など	
訓練期間	6か月			
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> Wordによる基礎的文書作成から高度な文書処理までを行う実践的技能を身につける。 Excelによる基礎的データ入力から高度な表計算処理までを行う実践的技能を身につける。 デザイン知識を有し、Illustratorを使いテーマや素材からコンテンツ制作する技術を身につける。 Webサイト制作のデザイン能力およびWebページのコーディング能力を身につける。 AIを正しく理解し、実務に活かすための基礎知識を学び、チャットAIの活用術を身につける。 ビジネス教養として会計の基本原則を理解し帳簿から情報を読み取り、経済活動(金の流れ)を理解する。 			
	科目	科目の内容	時間	
訓練 の 内 容	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H	
	学 科	就職支援	キャリア・プランニング・プロセスの理解、職種の特徴と理解、自己理解と職業選択、履歴書/職務経歴書/自己PR/志望動機の作成法、面接対策、ジョブカード作成	36 H
		安全衛生とメンタルヘルス	安全衛生活動とSS、VDT作業とVDT症候群の関係と対策、ストレス原因と反応、ストレスと対処法、メンタルヘルスクエア、ハラスメントの理解と防止対策、DESC法とアサーションコミュニケーション	6 H
		ITリテラシー	ネットワークの種類と方式、個人情報保護の重要性と個人情報マネジメントシステム、IT運用とセキュリティ対策、クラウドのメリット、活用用途と活用事例	6 H
		オフィスワーク実務基礎	事務業務とテレワークの理解、ビジネスコミュニケーション、報告・連絡・相談、来客・電話対応、ビジネスメールマナー、ファイリングと文書管理、郵便物の取り扱い、OA機器操作とIT活用、ビジネス文書作成	12 H
		会計の基礎知識	簿記の基本原則、決算書、給与の仕組み、所得税、社会保険料、時間外手当、退職金の計算、相続税	18 H
	実 技	ハードウェアの理解とAI活用	オフィスワークでのハードウェア・ネットワーク・アプリ操作の基礎知識、トラブル対応方法、データのバックアップ、AI&生成AIの基礎知識、バージョンと用語、生成AIの動向と注意点、各種チャットAIの実践的な活用方法	30 H
		文書処理技能 (Word)	Wordの特徴、文字入力、ビジネス文書作成、表/図形作成、編集、レイアウト、Word検定対策	108 H
		表計算処理技能 (Excel)	Excelの特徴、データ入力、セルとワークシート操作、レイアウト、数式/関数の計算、グラフ作成、Excel検定対策	108 H
		ビジュアルデザイン (Illustrator/Canva)	設定と基本操作、描画の練習、文字の使用、オブジェクトの操作、塗りの応用、写真の使用、便利な機能、メディアへの出力、Illustrator検定対策	120 H
		画像加工と編集	画像の加工と編集、動画編集、チラシ広告制作、バナー広告制作	102 H
		Web制作	Webサイト制作とデザインの基礎知識、HTMLの基礎、CSSの基礎、各ページの作成、テーブルとそのスタイル、フォーム、サンプル制作、Webクリエイター検定対策	102 H
	計			657 H
	試験名 応募受付期間 試験日	<ul style="list-style-type: none"> サテファイ Word文書処理技能認定試験 1級/2級(受付:随時、試験:随時) サテファイ Excel表計算処理技能認定試験 1級/2級(受付:随時、試験:随時) サテファイ Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート(受付:随時、試験:随時) サテファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート(受付:随時、試験:随時) 		
	主要な教室設備 (参考)	机、椅子、インターネット環境、パソコン(各種ソフトインストール済み)、プリンタ、プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード、休憩コーナー、電子レンジ、給湯ポット、冷蔵庫、自動販売機		
備考	<ul style="list-style-type: none"> 1,200名を超える訓練実績と専門資格を持つキャリアコンサルタントが就職相談に応じます。 パソコン授業は、メイン講師とアシスタント講師の2名による安心のフォロー体制が整っています。 独立した施設で訓練関係者以外への出入りは無く、感染症防止においても安心の環境です。 訓練時間外も利用できる学習支援体制が整っています。 上記の検定試験は、同訓練施設で実施します。 			

(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名 リフティングブレーン菊池校



受託施設名 株式会社リフティングブレーン 菊池校

郵便番号 〒861-8002 住所 熊本県菊池市七城町林原917-1

電話番号 070-1384-1663

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計)熊本電鉄 七城温泉前バス停から徒歩2分

最寄りの駅またはバス停からの距離 熊本電鉄 七城温泉前バス停から200m

駐車場の有無 ■ 駐車場有り (20 台 (無料) 有料 (円/月)) □ 駐車場無し