

《長野労働局》

訓練カリキュラム

科 目		科目の内容	時間
学 科	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEBの基礎知識、IPアドレス・プリンター設定、LAN構築、テレワーク基礎知識	21時間
	WEBサイト制作知識	WEBの仕組み、業界動向、サイト分析における各種ツール、著作物の保護、SEO概論	15時間
	マーケティング概論	マーケティングの歴史、環境分析、消費者行動、製品と価格、チャネル、プロモーション	15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、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間
	就職支援	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方指導及び作成、面接指導	18時間
	開講式等	開講式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）	
実 技	文書作成実習	書式設定、図の挿入、文書レイアウト、各種ビジネス文書の作成、オブジェクトの挿入、業務への応用（Word2021使用）	69時間
	表計算データ処理実習	表作成、書式設定、数式・関数、グラフ、シート操作、オブジェクト、テーブル、関数を活用した帳票作成、業務への応用（Excel2021使用）	69時間
	プレゼン実技	スライドの作成・編集、書式設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法（PowerPoint2021使用）	39時間
	WEBサイト制作実習	HTML・CSSコーディング（サクラエディタ使用）、サイト企画演習（テーマ・ターゲット・キーワード選定）、卒業制作（課題に基づく画像制作・テキスト文書執筆・SEO等を作成させる）（FFFTP・サクラエディタ使用）	89時間
	WEBサイト更新実習	既存サイト新規ページ企画、文案作成、画像修正、既存サイトの更新（FFFTP・サクラエディタ使用）	54時間
	SEO診断実習	既存サイトのターゲット・キーワード調査、SEO診断、改善提案	33時間
	画像処理実習	イラスト作成、フォトデータ加工、バナー作成（GIMP使用）	36時間
	動的サイト制作実習	JavaScriptのプログラミング基礎と動的サイト制作（FFFTP・サクラエディタ使用）	27時間
	マーケティング実技	ブレインストーミング、KJ法、企画会議、企画書作成	15時間
職業人講話		企業が採用したい従業員像（合同で実施する場合があります。詳細については開講後にお知らせします）	6時間
		合計日数 88 日	合計時間数 507時間

感染症防止対策（消毒液・手洗い石鹸の常備・アクリル板設置等）また、講師を呼んでの質問時、ディスカッション時にマスク着用をお願いしています。

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。
（詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください）

選考日および試験会場

選考日時	令和7年12月11日（木） 午後4時～5時30分
選考場所	宮田ビジネス学院
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	筆記用具持参のこと
選考結果通知日	令和7年12月15日（月）



訓練施設外観

宮田ビジネス学院校長のプロフィール

湯沢健二（70歳）
国家資格キャリアコンサルタント
 H13.2～宮田ビジネス学院等にてパソコン・簿記講座担当（24年）
 H16.12～職業訓練等にて、就職支援担当（20年）
 取得資格：マイクロソフトオフィシャルトレーナー他 30個以上