



4月コース訓練生募集！

Web クリエイター科



栃木県では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録されている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

■ 訓練日程

令和8年4月6日(月) ～
令和8年7月3日(金) 3か月間

- ◆訓練時間：午前9時30分～午後4時10分(昼休60分)
- ◆休日：土、日、祝日および校長が定める日

■ 選考日

令和8年3月17日(火)

- ◆受付時間：午前9時10分～午前9時25分
- ◆開始時刻：午前9時30分

■ 募集期間

令和8年2月2日(月) ～
令和8年3月6日(金) まで

■ 選考会場

栃木県立県南産業技術専門校

- ◆住所：栃木県足利市多田木町76
- ◆電話：0284-91-0803

■ 訓練実施施設

株式会社日本クリエート

- ◆住所：栃木市平柳町1-26-8
(無料駐車場あり)
- ◆電話：0282-22-6654

■ 選考方法

書類審査、適性試験、面接試験

- ◆適性試験：50問、30分
- ◆持参品：筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)、上履き(スリッパ等)

■ 募集定員

15名

※応募者が少ない場合、訓練を中止することがあります。

- ◆受講対象者：公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方

- ◆受講料は無料です。(テキスト代等、一部自己負担あり)
- ◆訓練カリキュラムは裏面を参照してください。
- ◆指定の入校願書および履歴書に記入のうえ、住所を管轄するハローワークにお申込みください。
- ※申込み後に辞退する場合、ハローワークおよび県南産業技術専門校へ電話連絡をしてください。



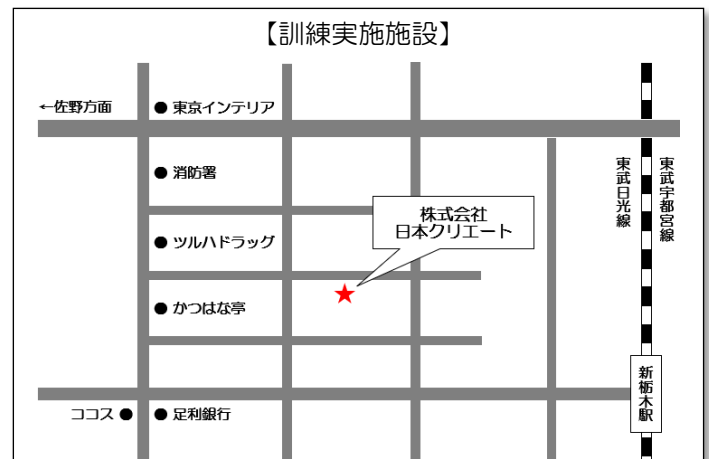
-----【訓練カリキュラム】-----

訓練実施施設：株式会社日本クリエート

訓練科名	【県南校】 Web クリエイター科（4月コース）	訓練対象者	キーボード操作が可能な方 Web 制作に興味のある方
訓練期間	令和8年4月6日(月)～令和8年7月3日(金) (3か月)	訓練終了後に想定される就職先	Web 制作・管理担当事務
訓練目標	- Web サイト制作職に必要とされる Web サイト制作のデザインおよび Web ページの HTML タグ・CSS 等のコーディング能力を取得する。 - Web デザイナー、Web ディレクター、Web プログラマー、Web コーダー等の Web サイト制作業務を理解する。 - Web サイト制作と管理業務（改訂、更新等）に必要な知識・技能を習得する。 - プレゼンテーション資料作成技能を習得する。 - 実務活用できるデザイン技術と表現力、プレゼンテーション能力を習得する。		
目標資格および自己負担	- Web クリエイター能力認定試験(エキスパート)： 8,000円 - Microsoft Office Specialist PowerPoint 365： 12,980円 - 講習用テキスト： 14,740円 - 訓練生総合保険： 3,100円+払込手数料		

科 目		科 目 の 内 容	訓練時限	
訓練の内容	学 科	オリエンテーション	入校式、オリエンテーション	6
		情報活用と ICT ツール	仕事に役立つ情報収集、よく使う ICT ツール、文書作成や文書管理の工夫、クラウドストレージサービスの活用、情報セキュリティの重要性、職場の情報セキュリティ対策	3
		就職支援	応募書類の書き方（履歴書・職務経歴書・添え状）、ジョブカード作成支援、キャリアコンサルティング	18
		ビジネススキル基礎	自己理解（エゴグラム）、他者理解、キャリアデザイン、ビジネスマナー（挨拶と言葉遣い、身だしなみ、電話応対など）	6
		プレゼンテーション基礎	PowerPoint の基礎知識、基本的なプレゼンテーションの知識、特殊効果の設定知識	12
	実 技	文書処理技能演習	文書の作成、表現力をアップする機能、表の作成	12
		表計算処理技能演習	データの入力、表の作成、グラフの作成、データの分析	12
		プレゼンテーション応用	画像の加工、グラフィックの活用、動画と音声の活用、スライドのカスタマイズ、他のアプリとの連携、プレゼンテーションの校閲、プレゼンテーションの検査と保護、便利な機能	24
		Web 制作の基礎	インターネットおよび Web サイトの仕組み、HTML と CSS の基礎記述、Web サイト作成および編集	78
		資格取得対策	Microsoft Office specialist Power Point365、Web クリエイター能力認定試験（エキスパート）	84
		デザイン実践	HTML と CSS の応用、Web サイトの仕組み、HTML と CSS の基礎記述、Web サイト作成および編集、発表	60
		ビジネススキル実践	社会人基礎能力（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）、ストレスコントロール、アサーション、グループワーク	3
		就職支援	就職活動における AI(Chat-GPT) 活用事例、キャリアコンサルティング	3
訓練時限総合計：321時限（学科：45時限、実技：276時限）				

-----【MAP】-----



※受験番号

入 校 願 書

令和 年 月 日

栃木県立県南産業技術専門校長 様

ふりがな
氏 名生年月日 昭和 年 月 日生 (歳)
平成

貴校に入校したいので、関係書類を添えてお願いします。

入 校 希 望	訓練課程	短期課程 (委託訓練)		
	訓練科	訓練番号 () ----- 科		
現 住 所		(〒 -) TEL (- -)		
連 絡 先		(〒 -) TEL (- -)		
最 終 学 歴	学 校 名	科・課程・学年	卒業等 年 月 日	
			昭和 年 月 日 平成 令和 卒 業 ・ 卒業見込み 修 了 ・ 修了見込み 中 退	

備 考

- 各欄の該当事項を記入し、又は○で囲むこと。
- ※印欄は、記入しないこと。

(注) 国家公務員等退職手当又は雇用保険、訓練
手当等の受給資格のある人は、必ず近くの
公共職業安定所の指示を受けること。

※安定所受付印		※産技校受付印	
---------	--	---------	--

履歷書

令和 年 月 日現在

ふりがな		写真を貼る位置 1. 縦 36～40mm 横 24～30mm 2. 本人単身胸から上 3. 裏面のりづけ
氏名		
昭和・平成 年 月 日生（満 歳）	※ 性 別 男 ・ 女	
ふりがな		電話
現住所 〒 —		携帯
		FAX.
ふりがな		電話
連絡先 〒 — （現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）		
方		FAX.

[illegible]

記入上の注意 1. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。 2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3. ※印のところは、該当するものを○で囲む。

年	月	免許・資格

年	月	職業訓練受講歴

雇用保険受給資格者証			
所持の有無	有・無		
離職年月日・理由	年	月	日 離職理由 番
給付開始日・所定給付日数	年	月	日 所定給付日数 日

志望動機		
通校時間（片道） 約 時間 分 使用する交通用具等 ※ 自家用車・電車・バス・バイク・徒歩	扶養家族数（配偶者を除く） 人 配偶者※ 有・無	配偶者の扶養義務 ※ 有・無

保護者（本人が未成年者の場合のみ記入）		電話
ふりがな	ふりがな	FAX.
氏名	住所 〒 —	