



WEBサイトの基礎& オフィススキル学べる科 (eラーニングB)

訓練実施施設	株式会社ナレッジベース東京校							
訓練コース番号	5- 07-13-002-11-0680	コース名	()	基礎		(O)	実践	コース
募集期間	2025年12月1日～2025年12月15日							

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学科			
	学科	安全衛生	VDT作業と安全衛生、業務災害の認定基準と眼精疲労の予防・対策	1
		WEB基礎知識	WEBリテラシー/WEBマーケティングWEBに関わる共通認識、WEB運用には必須となるSEO対策などECサイト運営にもかかせない情報分析の基礎	22
		就職支援	Wordを使用した履歴書・職務経歴書の書き方、zoomを使用した面接対策、模擬面接	13
	実技	ワープロソフト基礎実習	文書作成、書式設定、表計算、図形の挿入、印刷形式の設定（使用ソフト：Microsoft Word）	20
		表計算ソフト基礎実習	ワークシートへの入力・編集・設定、ブックの管理、シートの操作、数式関数、グラフ作成、データベースの利用（使用ソフト：Microsoft Excel）	21
		プレゼンテーションソフト基礎実習	スライドの作成・編集、画像の挿入、アニメーション、テンプレートの作成、スライドショーの設定・実行（使用ソフト：Microsoft PowerPoint）	19
		ワープロソフト応用実習	テンプレートの利用、アウトライン・差し込み印刷を活用した社内外文書の作成、チラシの作成、送付状・会議資料及び長文の報告書などの作成演習（使用ソフト：Microsoft Word）	14
		表計算ソフト応用実習	数式、関数、参照、データの分析、複合グラフの作成、コントロールを活用した帳票類（業務報告書、請求書）の作成、難易度の高い関数やグラフなどを用いた事務処理を簡略化する演習（使用ソフト：Microsoft Excel）	17
		プレゼンテーションソフト応用実習	プレゼンテーション資料の作成、シナリオの組み立て、効果的なプレゼンテーションの工夫、実践演習（使用ソフト：Microsoft PowerPoint）	11
		HTMLコーディング基礎実習①	Webサイト制作の基礎、HTML5/CSS3の文法理解や表示の仕組み、基礎的なWebサイトの制作演習	27
		HTMLコーディング基礎実習②	Webサイト製作の基礎知識、HTML5/CSS3の応用、Webサイトの制作演習、スマートフォン（レスポンシブ）対応、ギャラリーレイアウト、フォームの作成	29
		JavaScript基礎実習	JavaScriptで動的なWebサイトの制作スキルのプログラミング基礎。変数、条件分岐、ループ処理、関数など基本的な構文をメインに学習	24
		JavaScript応用実習	JavaScriptのライブラリであるjQueryを使用してDOM操作をメインとしたWebサイト上のスライドショーや動きのあるキャプション表示などフロントエンドプログラムの実践	33
		コンテンツ制作実習	トリミング、合成、ロゴ作成、色調整などWEB制作に欠かせない画像の編集や各種素材の準備	17
		ECサイト構築実習	WordPressのサイトの立ち上げから基本設定、基礎操作、テーマの選び方WordPressを使用して簡易的なECサイトを構築、各種プラグイン導入、テーマのカスタマイズ	22
		その他	【職業人講話】「夢を持って働く」日本リック株式会社(3H)、 「ECサイト管理者としての心構え」Giving株式会社(3H)	6

訓練対象者の条件	①育児・介護中の者、②居住地域に訓練実施機関がない者、③在職中の者等、訓練受講に当たり特に配慮を必要とする者、 のいずれかで自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる。 また、キーボード入力・マウス操作ができて、zoom面接が受けられる。		
訓練目標	各企業において自社WEBサイトを管理、運用できる人材、 またはECサイトにおいて管理、運営できる人材を目指す。		
訓練期間	2026年1月23日～2026年4月22日	土日祝の訓練 実施の有無	無
訓練時間	訓練時間：296時間（1週間あたりの訓練時間 約20時間） 通所の日：9：10～15：50 キャリアコンサルティングはオンラインにて実施		
定員	15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）	
自己負担額 (税込み)	教科書代15,136円、eラーニング訓練受講に係る通信費用実費		
施設見学会日程 (要事前予約)	第1回目	随時	第2回目
	全てオンラインで開催します。お問い合わせの上、ご参加ください。 ※問い合わせ先（03-6456-1715）(info-tokyo@knowledge-base.co)		

P R ポイント (目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等)

WEBサイトもオフィスソフトも 在宅 & 通所でしっかり身に付く！

3か月間の集中訓練！



受講者の9割
以上が初心者！



3カ月で知識の
幅を広げる



就職の準備も
しっかり進む

オフィスソフト(Word・Excel・PowerPoint)の基礎から応用までとWEBサイト制作の超基礎的な学習を、**3か月間**で学びます。また、訓練校は**就職するための制度**なので、就職活動のサポートも充実！いつでも講師に応募書類の添削やアドバイスをもらえます。

※DX推進スキル標準対応の訓練コースです。

※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、もしくは訓練修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。)

必要なパソコンスキル	キーボード入力・マウス操作が行えること、Zoomで面接が受けられること。	
必要な機器や推奨環境	CPU	intel core i5(第8世代以降)以上、OS:Windows11、macOSバージョン10.14(Mojava) 以上
	メモリ	8GB以上のRAM
通信環境	※PCはカメラ・マイク機能が必須。パソコン、モバイルルーター貸与不可。機器や通信費は受講者負担となります。	
	回線	Zoomでオンライン受講が可能なインターネットの接続環境(1.5Mbps以上推奨)※公共無線LAN(freeWi-Fi等)を使用して訓練を受講しないこと。
通信環境	通信障害が多く発生する際、受講者が新しい機器を整備できなければ受講継続ができなくなる場合があります。 『各ユニット終了ごとに受けていただく「習得度確認テスト」の正答率が3回連続で8割未満となった場合、又は未受験の習得度確認テストが4ユニット分に達した場合には理由を問わず退校処分となります。』	
誓約書の提出について	受講を希望する場合は、選考日の前日までに、eラーニングコースの受講に当たっての誓約書を提出する必要があります。選考日前日までに受講に関する誓約書を提出できなかった場合や、受講に関する誓約書の提出を拒んだ場合は、選考を受けることができませんので、ご注意ください。	

eラーニングBの特徴

オンライン 約1割

通所約2割

動画視聴 約7割

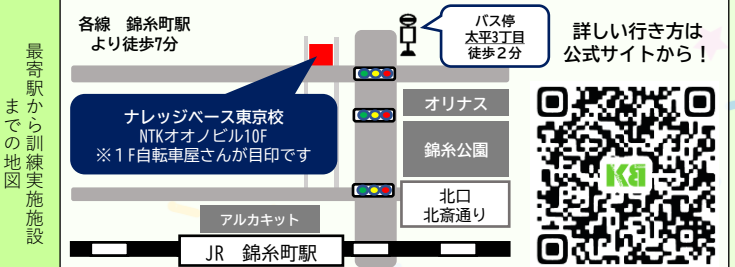
このコースは主に**自宅**で**動画学習**をメインに、**Zoomオンライン訓練**と**スクリーニングでの実習**を組合わせたコースです。学習時間数の割合でいくと**7割**が**動画**での受講で、通所日は**3カ月**のうち**11日間**となります。動画だけでは補いきれない部分を講師に直接聞くことで、訓練内容全体の理解度を深められます。

修了後に取得できる資格	受験時期	受験料
Microsoft Office Specialist Word365	任意受験	随時
Microsoft Office Specialist Excel365	任意受験	随時
Microsoft Office Specialist PowerPoint365	任意受験	随時
WEBクリエイター能力認定試験エキスパート	任意受験	随時
		7,500円

※受験料については変更されることがあります。

選考日	2026年1月5日
選考予約先 (電話番号)	03-6456-1715
時間	上記に必ず予約の電話をしてください。 選考時間は予約時にお知らせします。
持ち物	なし
選考結果発送日	2026年1月9日
選考方法	オンライン選考
選考会場の住所	オンライン選考の為記載なし
最寄駅	オンライン選考の為記載なし
訓練実施施設名	株式会社ナレッジベース東京校
訓練実施施設の住所	〒130-0012 東京都墨田区太平3-11-10 NTKオオノBLD10階
TEL 番号 (問い合わせ先)	03-6456-1715
FAX番号	なし
メールアドレス	info-tokyo@knowledge-base.co
お問い合わせ担当者	武藤・大橋
最寄駅	各線 錦糸町駅

<同時双方向で実施する実施日特定科目> (※日程の詳細はお申し込みの前にご確認ください。)
開講式・オリエンテーション: 1/23(金) 10:00~12:30 / 修了式: 4/22(水) 10:00~12:00
キャリアコンサルティング: 全3回(9:00~17:00の間、各30分)
1回目: 2/5(木)、2/6(金)のいずれか 2回目: 3/6(金)、3/19(木)のいずれか
3回目: 3/31(火)、4/1(水)のいずれか
キャリアコンサルティングは指定する日に同時双方向で実施します。
対面指導: 全13回(9:30~16:30の間、各1時間)
1/27(火)、1/30(金)、2/9(月)、2/13(金)、2/17(火)、2/24(火)、3/3(火)、3/10(火)、
3/17(火)、3/23(月)、3/30(月)、4/9(木)、4/16(木)
成績審査: 全3回 各1時間 2/20(金)10:00~11:00、3/18(水)13:00~14:00、4/21(火)10:00~11:00
就職支援: 全3回内2回は通所 1/26(月) 10:00~11:00 1時間
<通所で実施する実施日特定科目> (※日程の詳細はお申し込みの前にご確認ください。)
就職支援: 2/26(木)9:10~15:50 / 3/24(火) 9:10~15:50 職業人講話: 3/16(月)9:10~15:50
2/4(水) 実技(ワープロソフト基礎実習)、2/10(火)実技(表計算ソフト基礎実習)、2/16(月)実技(プレゼンテーションソフト基礎実習)、3/12(木) 学科(WEB基礎知識)、3/26(木)実技(HTMLコーディング基礎実習①)、4/2(木)実技(HTMLコーディング基礎実習②)、4/8(水)実技(JavaScript基礎実習)、4/14(火)実技(JavaScript応用実習) 各9:10~15:50



※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。