

# 事務も学べる Webクリエイター養成科

訓練コース番号 5-08-30-002-11-0052

求職者支援訓練 実践コース

【WEBデザイン・DSS対応】

訓練期間

令和8年11月20日(金)～令和9年5月19日(水)<6か月>

訓練について

受講料無料 テキスト代 13,000 円(税込)

訓練目標

Webサイトを取り扱う企業において、  
Webの企画・デザイン・制作の基本作業ができる人材を目指す。

訓練対象者

パソコンの基本操作(マウス操作と文字入力、ファイル操作等)ができる方。

訓練時間

9:20～15:50(昼休憩50分)  
(5/19は10時～13時50分まで訓練実施)

休講日

原則として土・日・祝日

施設見学

事前に下記問い合わせ先に電話予約をお願いいたします。

※職業訓練のアップ和歌山駅前校では、  
感染症防止対策(消毒液の設置、教室の換気等)を徹底しております。



このコースは以下の資格等を目指すコースです。

- ・Webクリエイター能力認定試験
- ・Photoshopクリエイター能力認定試験
- ・Illustratorクリエイター能力認定試験

募集要項

募集期間

令和8年9月1日(火)～令和8年10月27日(火)

※訓練実施施設への受講申込み・選考日時予約もこの期間に完了してください。

募集定員

25名 ※申込者が定員の半数に満たない場合、訓練を中止することがあります。

選考日時

令和8年11月2日(月) 10:00 選考開始

選考場所

訓練実施施設と同じ

持ち物

筆記用具(ボールペン・鉛筆またはシャープペンシル・消しゴム)

選考方法

筆記試験・面接・タイピング・ファイル操作

選考結果  
通知日

令和8年11月9日(月) 発送



申込手順

※申込みまでに、ハローワークで職業相談を必ず受けてください。(ある程度、時間を要しますので、日程に余裕をもって来所してください。)

①写真(4cm×3cm)を持参の上、原則、住所を管轄するハローワークで受講申込み手続きを行ってください。

②その後、訓練実施施設に受講申込書を持参し、受講申込み・選考日時予約を完了させてください。

訓練実施機関・訓練実施施設・問い合わせ先

株式会社KEGキャリア・アカデミー

職業訓練のアップ 和歌山駅前校

〒640-8342 和歌山県和歌山市友田町二丁目145番地 KEG教育センタービル

TEL: 073-421-1115 担当: 瀧川

受付時間 9:00～17:30(土・日・祝日を除く)



和歌山駅

※駐車場無し  
近隣のコインパーキングをご利用ください



ハロートレーニング

急がば学べ



※求職者支援訓練とは求職者の方などを対象に、民間教育機関が実施する「就職」を目的とした公的な職業訓練であり、

このコースは厚生労働省の認定を受けています。

※受講者が一定の要件を満たす場合、「職業訓練受講給付金」の支給を受けることができます。詳細はハローワークにお問い合わせください。

【厚生労働省】  
求職者支援制度のご案内

# 訓練カリキュラム

|               |                                          |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |      |
|---------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 訓練科名          |                                          | 事務も学べるWebクリエイター養成科                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |      |
| 訓練コース番号       |                                          | 5-08-30-002-11-0052                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |      |
| 訓練期間          |                                          | 令和8年11月20日（金） ～ 令和9年5月19日（水）<br>（ 6 か月 ・ 訓練日数 110 日 ）                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |      |
| 訓練概要          |                                          | Webサイトの管理運営に必要なオフィスソフト操作、Webコーディング、グラフィックデザイン、サイト構築と運営、企画からプロモーションまでの知識・技能を習得する。【Webデザイン資格、DSS対応】(5/19は10時～13時50分まで訓練実施)                                 |                                                                                                                                                                                                             |      |
| 訓練修了後に取得できる資格 |                                          | Webクリエイター能力認定試験(エキスパート)<br>Illustratorクリエイター能力認定試験(スタンダード/エキスパート)<br>Photoshopクリエイター能力認定試験(スタンダード/エキスパート)<br>日商PC検定(文書作成/データ活用/プレゼン資料作成)2級<br>(いずれも任意受検) |                                                                                                                                                                                                             |      |
| 訓練内容          | 科目                                       |                                                                                                                                                          | 科目の内容                                                                                                                                                                                                       | 時間   |
|               | 学科                                       | 安全衛生                                                                                                                                                     | VDT安全衛生規定、作業・環境・維持・健康管理配慮、職場の取組み                                                                                                                                                                            | 3時間  |
|               |                                          | 情報セキュリティ・デジタルリテラシー                                                                                                                                       | 情報セキュリティ、情報モラル、個人情報保護、著作権、デジタルリテラシー                                                                                                                                                                         | 12時間 |
|               |                                          | コンピュータ基本スキル                                                                                                                                              | ハードウェアとソフトウェア、Windowsの構成、システムの保護と復元ソフトウェアのインストール、デバイスとプリンタ、ディスクとデータ管理、データの保存・管理、ファイルとフォルダ、クラウド活用とファイル管理、Web会議システム(ZoomやMeet)の操作、チャットツール(slack)の使用、メール管理と顧客対応                                                | 6時間  |
|               |                                          | コンピュータ応用スキル                                                                                                                                              | 動画の種類と用途、Web動画の役割(商品・会社紹介、商品の操作取り扱い)、生成AIの基本知識、倫理的リテラシー、プロンプト設計、情報リスク管理、個人情報保護                                                                                                                              | 12時間 |
|               |                                          | Web総合基礎                                                                                                                                                  | ビジネス戦略ツールとしてのWebの役割理解、Web制作に関わるうえで必要な知識(各種サーバー、ネットワーク、著作権等の知識等)、Webの現状と今後(ユーザーの行動変化とその対応と外部環境の変化、変化に対応した広告手法の活用事例)、ブランディング(コンセプト)策定の理解、企画書作成の基本、制作スケジュールの立て方、メディア研究、データを活用した基本的な分析、アナリティクスの理解、ホームページ企画立案の基礎 | 6時間  |
|               |                                          | Web制作知識                                                                                                                                                  | HTML LivingStandardの基礎知識・仕組み・記述及び制作方法、レスポンシブWebデザインの仕組み及び制作方法、Webライティング、目的別Webサイトレイアウト及びWebサイトデザイン                                                                                                          | 6時間  |
|               |                                          | 就職支援                                                                                                                                                     | 就職活動の進め方、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導                                                                                                                                                                                | 18時間 |
|               | 実技                                       | 文書作成演習                                                                                                                                                   | タイピング、基本操作、文字の装飾、社内・社外文書の作成・編集(企画書、議事録、案内状)、表作成、イラスト・図形を活用し見やすい文書作成演習、差し込み印刷(使用ソフト:Microsoft Word/Googleドキュメント)                                                                                             | 48時間 |
|               |                                          | データ活用演習                                                                                                                                                  | 基本操作、表の作成、四則演算・関数、グラフの作成、複数の関数の組み合わせ、データベースの活用、ピボットテーブル作成、表やグラフを組み合わせた資料(会議資料、報告書)の作成演習(使用ソフト:Microsoft Excel/Googleスプレッドシート)                                                                               | 54時間 |
|               |                                          | プレゼンテーション演習                                                                                                                                              | スライド、レイアウト、アニメーション等を活用したプレゼンテーション資料の作成演習(使用ソフト:Microsoft Power point/Googleスライド)                                                                                                                            | 36時間 |
|               |                                          | Webコーディング演習                                                                                                                                              | コーディング(HTML Living Standard、CSS)の基礎知識、デベロッパーツールの見方と使い方、テキストエディタ(VS Code)の使用方法和設定、コーディング実践、レスポンシブデザイン、FTPクライアントソフトの操作                                                                                        | 78時間 |
|               |                                          | 自主制作演習                                                                                                                                                   | Webサイト立案、制作(HTML、CSSコーディング制作)                                                                                                                                                                               | 78時間 |
|               |                                          | Web素材制作演習(画像編集)                                                                                                                                          | 画像編集、色調補正、文字入力方法(使用ソフト:Adobe Photoshop)                                                                                                                                                                     | 66時間 |
|               |                                          | Web素材制作演習(グラフィックデザイン)                                                                                                                                    | 描画、図形や線の描き方、トレース、素材作成、オブジェクトの作成と変形、文字入力方法、ベジェ曲線とパス(使用ソフト:Adobe Illustrator)                                                                                                                                 | 66時間 |
|               |                                          | Web素材制作演習(動画制作)                                                                                                                                          | サイト内動画作成(使用ソフト:Adobe Premiere Pro・After Effects)                                                                                                                                                            | 12時間 |
|               |                                          | Web素材制作実務演習                                                                                                                                              | ロゴ作成、パナー作成、生成AI活用、スクリプト言語                                                                                                                                                                                   | 54時間 |
|               |                                          | Webサイト制作実務演習                                                                                                                                             | Webサイトの発案・制作・運営・マネジメントなど標準的なワークフローの実践演習                                                                                                                                                                     | 69時間 |
|               | その他                                      | 職業人講話                                                                                                                                                    | 「Web業界でのポートフォリオを活用した面接時のプレゼン方法」(個人事業主)                                                                                                                                                                      | 6時間  |
|               | 合計時間 630 時間(学科 63 時間、実技 561 時間、その他 6 時間) |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |      |