12月17日開講

ハロートレーニング 急がば学べ

求職者支援訓練≪受講生募集案内≫

テレワークにも対応！ PC基礎から学べるWebデザイナー養成科（eラーニングA）

訓練実施機関	株式会社ウィザード		通所による訓練なし
訓練実施施設	ウィザードライセンススクール千葉松戸センター		
訓練番号	5-08-12-002-11-0251	コース	実践コース
募集期間	令和8年10月26日 ～ 令和8年11月25日		

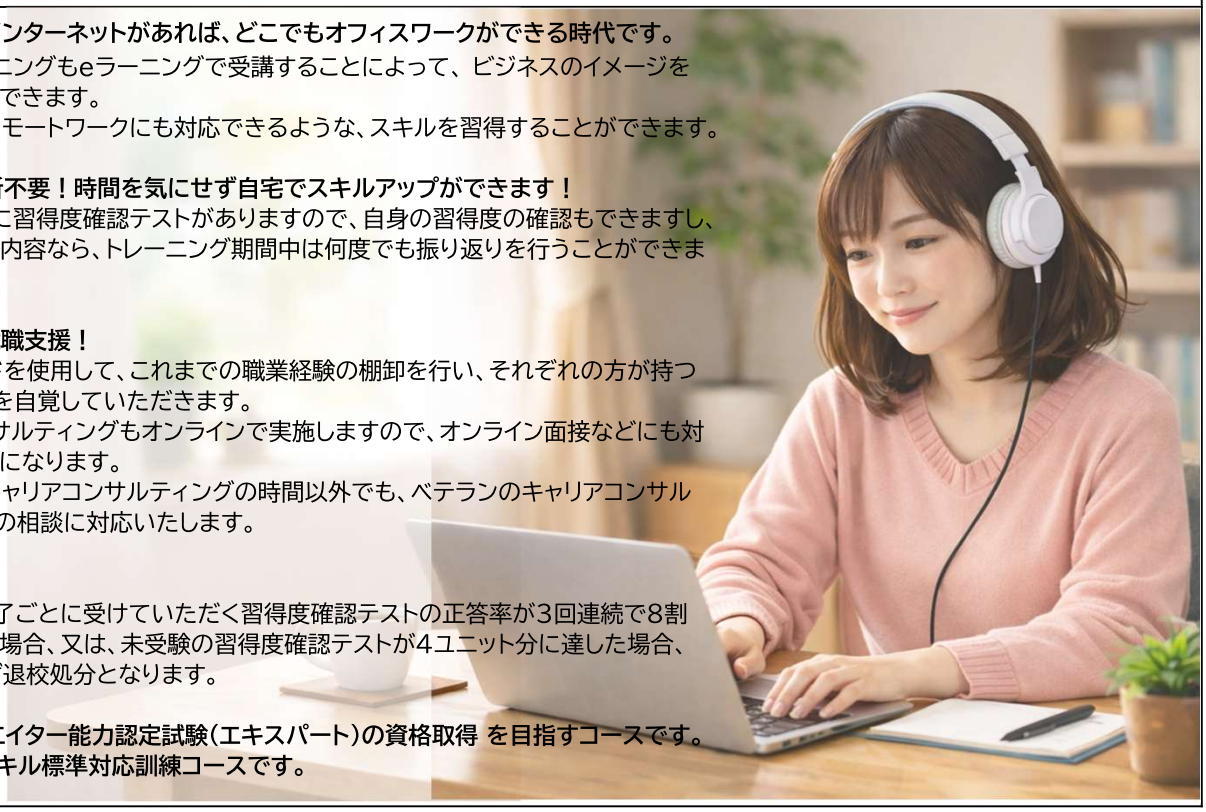
		科目	科目の内容	訓練時間
訓練内容	学科	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	2時間
		ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	2時間
		プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	2時間
		安全衛生	情報機器作業における労働衛生管理のガイドライン（情報機器作業管理、健康管理）	1時間
		情報セキュリティ概論	情報セキュリティの概要、PCにおけるセキュリティ、情報管理体制とデータ管理	4時間
		ITリテラシー	テレワークにおける業務マナー、Web制作業務におけるクライアントコミュニケーション（メール・オンライン会議）の実務	4時間
		サイト運用概論	Webデザインの歴史、基本デザイン（構成、配色、レイアウト等）、ノーコードツール、Webマーケティング、ECサイト概論、SEO	8時間
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導	6時間
	実技	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正（使用ソフト：Word）	32時間
		文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料）（使用ソフト：Word）	4時間
		表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、基本的な関数、グラフ作成（使用ソフト：Excel）	38時間
		表計算ソフトデータ処理実習	高度な関数（IF・VLOOKUP等）、高度なグラフ作成、リストのデータ操作（ピボットテーブル等）、帳票の作成（請求書、納品書、業務報告書等）、データ加工（データクレンジング、データ加工）、予測（回帰）（使用ソフト：Excel）	16時間
		プレゼンテーションソフト操作実習	ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行、Webサイト制作提案時におけるストーリーテリング（課題→解決策→成果）の構成（使用ソフト：PowerPoint）	31時間
		プレゼン資料作成実習	プレゼンテーション資料の作成、クライアントニーズを踏まえた構成案（サイトマップ・ワイヤーフレーム）の可視化、Webデザイン案・UIの意図を伝える説明資料の作成（使用ソフト：PowerPoint）	6時間
		HTML/CSSコーディング基礎実習	HTMLコーディング（構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム）、CSSコーディング（カラー、フォント・テキスト、ボックス、背景）、Web標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、UI設計、レスポンシブデザイン（使用ソフト：Visual Studio Code）	64時間
		HTML/CSSコーディング応用実習	HTMLコーティング応用、CSSコーディング応用、アクセシビリティ・ユーザビリティ設計、デザインシステム、JavaScript（使用ソフト：Visual Studio Code）	64時間
		イラスト作成実習	制作環境の導入と基本設定、新規イラストの作成・編集、既存イラストの加工・編集、ファイルタイプの設定、Webコンテンツ用のイラスト作成（使用ソフト：Illustrator）	32時間
		フォトデータ加工実習	制作環境の導入と基本設定、既存データの加工・編集、スキャナーによるデータの取り込み、ファイルタイプの設定、Webコンテンツ用のフォトデータ作成（使用ソフト：Photoshop）	31時間
		Webサイト制作実習	WordPressの基本操作、WordPressを使用したサイト構築、ポートフォリオ制作	64時間
	その他	職業人講話	①Webデザインの現状（3時間） ②Web制作に関わる仕事（3時間）	6時間

訓練対象者の条件	育児・介護中の者、居住地域に訓練実施機関がない者、在職中の者（雇用保険被保険者の方は対象外）等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者。およびキーボード操作ができる者、インターネット接続環境が整っていて、通信費の負担ができる者。
訓練目標	ワープロ、表計算、プレゼンソフトの基本操作から学び、HTML／CSS、デザインツール等を用いたWebサイト制作に必要な基礎知識及び技能を習得する。これにより、Web制作会社等において、Webサイトの企画・デザイン・制作・更新の基本作業ができる。
訓練修了後に取得できる資格	MOS 365（Word・Excel・PowerPoint）：各12,980円（税込）（認定機関：マイクロソフト）、 日商PC検定（データ活用）2級：7,700円（税込）（認定機関：日本商工会議所） Webクリエイター能力認定試験（エキスパート）：8,000円（税込）（認定機関：サーティファイ） ※任意受験です（受験料別途自己負担）
訓練期間	令和8年12月17日 ～ 令和9年5月14日（5カ月）
受講時間	417時間（総訓練時間）／就職支援オンライン講義（13:00～16:00） 職業人講話（9:00～12:00）
定員	20名 ※応募者が定員の半数に満たない場合は訓練を中止する場合があります。
eラーニングコースに係る留意事項	当コースはeラーニングにより在宅のまま受講できる訓練ですので、以下の留意事項をご確認の上、お申し込みください。 ・受講するためのパソコン環境は、OS:Microsoft Windows11、画面解像度：1366×768以上、ブラウザ：EdgeまたはChromeとなります。 また、Zoomが必要となります。カメラ・マイク機器（内蔵でも可）必須。 ・インターネット接続環境は、訓練を支障なく実施できる速度が必要となります（目安としては、10Mbps以上）。 なお、公衆無線LAN（Free Wi-Fi等）の使用は禁止です。 ・訓練カリキュラムについて、1週間程度の期間を要する分量で内容に関連性が認められるものを「ユニット」として設定し、各「ユニット」の受講修了ごとに確認テストを実施します。 ・1週間に1度、オンライン等による対面指導を行います。使用ソフトはZoomです。 ・受講希望者は、選考日の前日までに、eラーニングコースの受講にあたっての誓約書を提出する必要があります。なお、提出されない場合は、選考面接を受けることができませんのご注意ください。
自己負担額 （内訳も記載）	テキスト代14,795円（税込） ・ 受講料無料 Microsoft 365 Personal 利用料ユニット2（12月20日）から使用 、月額プラン2,130円（税込）×5ヶ月必要。 Illustrator 利用料ユニット20（4月10日）から使用、月額プラン4,980円（税込）×2ヶ月必要。 Photoshop 利用料ユニット22（4月22日）から使用、月額プラン4,980円（税込）×1ヶ月必要。 e ラーニングコース受講に係るパソコン、モバイルルーター等はご自身でご用意ください。通信費は実費。

【雇用保険受給資格者以外の方】	【雇用保険受給資格者の方】
ハローワークの支援指示を受けて受講する方で、一定の要件を満たす場合は、職業訓練給付金が支給されます。 ・職業訓練受講手当　月額10万円 ・通所手当　職業訓練実施施設までの最も経済的かつ合理的と認められる通所経路に応じた所定の額（上限額あり）	訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、ハローワークの受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当及び通所手当）が支給されます。

詳しくは、住居所を管轄するハローワークへお問い合せください。

ＰＲポイント



★パソコンとインターネットがあれば、どこでもオフィスワークができる時代です。
ハロートレーニングもeラーニングで受講することによって、ビジネスのイメージをつかむことができます。
テレワーク・リモートワークにも対応できるような、スキルを習得することができます。

★教室に通所不要！時間を気にせず自宅でスキルアップができます！
ユニットごとに習得度確認テストがありますので、自身の習得度の確認もできますし、一度学習した内容なら、トレーニング期間中は何度でも振り返りを行うことができます。

★充実した就職支援！
ジョブ・カードを使用して、これまでの職業経験の棚卸を行い、それぞれの方が持つスキル、強みを自覚していただきます。
キャリアコンサルティングもオンラインで実施しますので、オンライン面接などにも対応できるようになります。
固定されたキャリアコンサルティングの時間以外でも、ベテランのキャリアコンサルタントが個別の相談に対応いたします。

【注意事項】
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、理由を問わず退校処分となります。

◆Webクリエイター能力認定試験（エキスパート）の資格取得 を目指すコースです。
◆DX推進スキル標準対応訓練コースです。

選考日	令和8年12月1日
時間	選考時間は個別にご連絡いたします。
選考予約先（電話番号）	050-5799-1835
実施方法 （オンラインの場合の選考試験の参加用URL）	オンライン Zoom開催 （個別にご連絡いたします）
選考結果発送日	令和8年12月7日 選考結果はメールで通知いたします。
選考方法	面接

【コース説明会（オンライン開催）のご案内】
まずは、コース説明会にご参加ください！実機デモも行いますので、受講のイメージがつきます。
開催日時等の詳細は、公式LINEまたは公式HPでご案内中！
ご予約は下記二次元コードからお申し込みください。

公式LINE　　公式HP

【求職者支援訓練のご案内】
下記の厚生労働省の二次元コードからご確認ください。

訓練実施施設	ウィザードライセンススクール千葉松戸センター 【千葉県松戸市根本452 篠崎建物304】
受講申込書の提出方法・連絡先（ハローワークでの申込後の訓練実施施設への提出方法等）	提出方法：郵送またはメール
	提出先：〒330-0835　埼玉県さいたま市大宮区北袋町1-93-1不二ビル新都心館1階　株式会社ウィザード
	担当者：　杉沢・宮島・山本
	電話番号：050-5799-1835
	ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：　chiba-matsudo@wizard-pc.com

※入校後の訓練実施施設連絡先については、上記記載のとおりです。