

周南市
若宮町

ハロートレーニング
求職者支援訓練

実践コース
訓練番号 5-08-35-002-02-0005

受講生募集！



仕事の「困った」を、
Excel×Pythonで解決できる人へ！

Excel・Python ビジネス活用科

BUSINESS



訓練期間

令和8年5月20日(水)

4か月間

▶ 令和8年9月18日(金)

休日:土・日・祝日、実施機関が定める日

※お盆休み8/12(水)～8月14日(金)

時間:9:30～16:00 (授業終了後、ホームルームと掃除(当番制)あり)

※休日・時間については変更となる場合があります

募集期間

令和8年3月9日(月)

▶ 令和8年4月21日(火)

定員15名

応募状況によっては
定員を増員する
ことがあります

訓練目標

Excel VBAやPythonを活用したプログラミングのスキルを身につけ、企業内の定型業務の効率化・システム構築・データ分析ができるようになることを目指す。またWordとExcelの連携やマクロ機能の活用といったOfficeソフトを応用するスキルやAIを活用するスキルも身につけることで、ビジネスシーンにおいて幅広い業務で活躍できるIT人材となることを目指す。



資格だけじゃない、
仕事で役立つ力を身につけよう！

訓練対象者

パソコンの基本操作、Excelを使用したことがある方
(文字入力・ファイル操作)

取得目標資格

<訓練期間中受験可能> <任意受験>

VBAエキスパート Excel VBA ベーシック

(株式会社オデッセイコミュニケーションズ)(受験料13,200円)

自己負担額 受講料無料

テキスト代として、15,576円(税込)必要
また、資格受験料は別途自己負担



職業訓練を受講して、
新しい「強み」を持とう！

職業訓練では就職活動の方法も学べ、応募書類のチェックや面接練習も、
もちろん対応します！また、コース担任が、学習や受講のサポートをします。

訓練実施施設

YICキャリアデザインセンター

〒745-0016 周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル8階

☎0834-22-9111 ※JR山陽本線 徳山駅から徒歩8分

※来所の際は公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください。



Check!

説明会を実施します！

詳しいカリキュラムや内容について、
担当者がわかりやすくご説明します。
次のURLまたは右の二次元コードで
アクセスしたページより、詳細をご確認ください。

https://www.yic.ac.jp/cpc/recruit_event/

※「Excel・Pythonビジネス活用科の説明会について」のページを
ご覧ください。



申込方法

住所を管轄するハローワークで交付を受けた
「受講申込書」を令和8年4月21日(火)までに、
訓練実施施設に提出してください。

選考日時:令和8年4月27日(月)10時から

※募集期間終了後、電話にて個別に時間を案内

選考方法:面接

選考会場:YICキャリアデザインセンター

(周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル 8階)

※公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください。

選考結果通知日:令和8年5月7日(木) 本人宛て郵送

■注意事項

原則として、ハローワークでは初回相談で職業訓練の「受講申込書」の
交付は行っておりませんので、募集締切日より前に余裕をもって
ハローワークにご来所の上、ご相談ください。



■お問合わせ先 ■受講申込書の提出先

YICキャリアデザインセンター

〒745-0016

山口県周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル8階

TEL 0834-22-9111

担当 中尾、西村

訓練実施機関 学校法人YIC学院

コース案内

訓練番号	5-08-35-002-02-0005	募集期間	令和8年3月9日(月)～ 令和8年4月21日(火)		
コース名	Excel・Pythonビジネス活用科	訓練実施期間	令和8年5月20日(水)～ 令和8年9月18日(金)		
		選考日	令和8年4月27日(月)	定員	15名
仕上がり像	Excel VBAやPythonを活用したプログラミングのスキルを身につけ、企業内の定型業務の効率化・システム構築・データ分析ができるようになることを目指す。またWordとExcelの連携やマクロ機能の活用といったOfficeソフトを応用するスキルやAIを活用するスキルも身につけることで、ビジネスシーンにおいて幅広い業務で活躍できるIT人材となることを目指す。				

科 目			科 目 の 内 容	時 間
訓 練 内 容	入校式等		入校式・オリエンテーション(3H)、修了式・オリエンテーション(2H)	—
	学 科	安全衛生	情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン(情報機器作業管理、心身の健康管理、安全衛生事例)	3
		応対実務知識	問い合わせ・依頼・折衝等の対応に必要な応対の基礎知識、業務・対応の取次ぎ、記録の書き方・管理	12
		Excel自動化ツール作成知識	VBAとマクロ・データベースの概要および基礎知識(データ集計・分析～マクロとVBAの基礎知識)	30
		DX・AI・データ活用基礎知識	DXの基礎知識と今日のビジネスシーンにおける活用事例、AI・機械学習の基礎／活用知識、データ理解、APIの概要、データの取扱におけるプライバシー関連リスクと関連法規	3
		IT・システム開発構築知識	ITリテラシー、情報セキュリティの基礎と今日のセキュリティリスク・セキュリティ技術・関連法規、アプリ・システム開発のプロセス、プロジェクトマネジメント、業務システム設計、システム保守、業務改善・分析	3
		就職支援	履歴書、職務経歴書、ジョブ・カードの作成支援、就職面接指導	17
	実 技	応対実務演習	問い合わせ対応・トラブル対応の事例検討・ロールプレイング	12
		Officeソフト演習	Microsoft Officeソフトの基本操作、文書入力、ページ設定、画像挿入、表やグラフの作成、複数のOfficeソフトを横断使用した総合演習(使用ソフト:Microsoft Office2024)	60
		Excel自動化ツール作成演習(VBA)	Excel VBAの基本文法(モジュールとプロシージャ、デバッグ、変数と制御構造)、VBEを用いた基本的なマクロの読解・記述、販売管理プログラムの作成	99
		システム開発・構築演習(VBA)	設計～開発～検証のシステム構築の流れの実践、保守・管理	30
		Pythonプログラミング基礎演習	Pythonの概要と特性・開発環境のインストール、Pythonの基本演習(基本文法、値と変数、条件分岐、繰り返し、関数、オブジェクト)	60
		Pythonプログラミング応用演習	Pythonデータ分析演習・オープンデータ分析、プログラミングにおけるAI活用、PythonとExcelを連動させた業務効率化プログラム作成演習	66
		ICTツール活用演習	ビジネスシーン(オンライン会議・データ共有等)で活用できるツール、クリエイティブ制作ツールの基本的な使い方と活用演習(Zoom、MicrosoftTeams、Canva)	15
	職業人講話		・「職業観、社会人基礎力について」 ・「業界・企業が求める人材、働くうえで必要となる能力」	6
合 計			416H	

受講資格	① 再就職を目指して、ハローワークに求職申込みを行っている方 ② 職業相談を通じて、ハローワークによる受講あっせんを受けた方 ③ 過去に公共職業訓練を受講したことがある方は、訓練修了後1年未満でないこと (過去に求職者支援訓練を受講したことがある方も受講に制限がありますので、ハローワークにご確認ください) ※一定の要件を満たす方については、訓練受講中に給付金等を受けることができます (受給要件については、ハローワークにご確認ください)
------	--

訓練実施施設名	YICキャリアデザインセンター
所在地	〒745-0016 山口県周南市若宮町1-21 代々木若宮ビル8階
連絡先	【TEL】0834-22-9111 【FAX】0834-22-9222
【訓練実施施設までの交通手段】 JR山陽本線 徳山駅 から徒歩8分 / 防長交通 徳山駅前バス停 から徒歩8分 近隣に有料駐車場あり	
訓練時間帯	9:30 ～ 16:00(授業終了後、掃除・ホームルームあり)
教科書代等	テキスト代:15,576円 資格受験料:13,200円(任意受験)

※本コースはDX推進スキル標準(経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構(IPA)策定)対応の訓練コースです

※感染症等防止対策に取り組んでいます