

# WEB・一般事務科



ハロートレーニング  
— 急がば学べ —



山口

こんな方におすすめ！

Web・グラフィックデザインを仕事にしたい！

デジタルに強い人材になりたい！

再就職に向けて、キャリアの選択肢を広げたい！

訓練期間

6か月間

令和8年8月6日(木)

▶ 令和9年2月5日(金) ※休日および時間は  
変更になる可能性あり  
休日:土・日・祝日、学校指定日

時間:9:30~15:05 ※授業開始前のホームルーム含む  
授業終了後に掃除あり

訓練内容

- ①Webサイト制作の基礎から応用までの知識や、即戦力として働けるIT知識を身につける。
  - ②ビジネスマナーや敬語・応対スキルを身につける。
  - ③文書作成やデータ処理など、実践的技術を身につける。
- 【OS:Windows11 アプリケーションソフト:Office2024】

取得目標資格 <訓練期間中および訓練終了後受験可能>

- Webデザイナー検定 ベーシック (CG-ARTS協会)(検定料5,600円)
- Word文書処理技能認定試験2級(検定料7,200円)
- Excel表計算処理技能認定試験2級(検定料7,200円)
- Webクリエイター能力認定試験 スタンダード(検定料6,100円)  
(サーティファイ)
- 色彩検定3級(色彩検定協会)(検定料7,000円)

受講費用 **受講料無料**

- ただし、テキスト代として、26,500円程度必要  
※検定受験料は別途必要  
※職業訓練生総合保険料(任意)(振込手数料別途必要)

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  
確認や面接練習も、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。



募集期間

令和8年6月9日(火) ▶ 令和8年7月8日(水)まで

定員20名

申込方法

申込方法:入校願を、**最寄りの公共職業安定所**に提出  
選考日:令和8年7月21日(火) 開始 9:45から  
(受付 9:15)

- ※応募者数によって、時間を変更することがあります。
- ※受験票は送付しません。選考会会場で交付します。開始時刻に  
遅れた場合、選考試験を受けることができません。

選考場所:**YIC情報ビジネス専門学校 (山口市小郡黄金町2-24)**  
TEL 083-976-8354

- ※駐車場はありません。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。

選考方法:筆記試験・面接

携行品:筆記用具(鉛筆、消しゴム、ボールペン)

合否通知:令和8年7月29日(水) (本人あて郵送)

- ※応募状況によっては、訓練を中止や訓練時間の変更を行う場合が  
あります。

対象者 次の①、②のいずれにも該当する方

- ①公共職業安定所に求職申込みを行っている方
- ②公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方

訓練場所

YIC情報ビジネス専門学校

〒754-0021

山口市小郡黄金町2番24号 ☎083-976-8354

※JR新山口駅南口(新幹線口)より徒歩1分

※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。



■お問い合わせ先は、**最寄りの公共職業安定所** または  
**山口県立西部高等産業技術学校**

〒752-0922

山口県下関市千鳥ヶ丘町21-3

TEL 083-248-3505 FAX 083-248-3508

# 訓練生募集票

コース名	WEB・一般事務科	募集期間	令和8年6月9日(火)～ 令和8年7月8日(水)	
		選考日	令和8年7月21日(火)	
訓練実施期間	令和8年8月6日(木)～ 令和9年2月5日(金)		定員	20名
訓練目標	1. Webの知識・技術を習得し、幅広い業界・業種で活躍できる人材になる 2. 社会人、企業人としての考え方や求められる常識、マナーを習得する 3. OA機器(ワープロソフト・表計算ソフト)の実践的な知識や操作技術を習得する			
仕上がり像	Webデザイナー、Webクリエイター、グラフィックデザイナー、グラフィックオペレーターとして実践的な知識・技能を確実に身に付け、幅広い業界・業種で活躍できる人材になる。また、ビジネス系ソフトの操作技術も習得し、デジタルに強い人材として販売系・事務系・営業系などの職種にも対応でき、今後のキャリアプランの選択肢が広がることや、多様な業務に対応できる人材になることを目指す。			
対応職務	Webデザイナー、Webクリエイター、グラフィックデザイナー、グラフィックオペレーター、販売職、事務職、営業職等			
主な就職先	WEB関連企業、一般企業、サービス業、販売店など幅広く対応できる			

科目		科目の内容	時間		
入校式、修了式、オリエンテーション		入校式及び修了式、オリエンテーション	2		
訓練内容	職業基礎能力の涵養・業意識の育成等	コミュニケーション	【傾聴力・自己表現力の習得と信頼関係構築の重要性】 アイスブレイキング、自己理解・他者理解スキル、協調性、情報共有の重要性	4	
		ビジネスマナー	【接客マナーの理解】 基本的な挨拶用語と敬語、接客マナーにおける社会人としての心構え、ホスピタリティ、報告・連絡・相談、電話応対、来客応対	12	
	学科	就職実務	【就職活動の理解とキャリア形成プロセスの実践】 就職活動の進め方、自己理解、仕事理解、労働市場についての情報提供、履歴書・職務経歴書等の応募書類作成指導、面接指導、面接対策、ロールプレイング、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施、就職面談	30	
		Web基礎	【Web制作の基礎知識習得】 Web概論、Webページ制作基礎、ホームページ作成ソフト基礎、著作権の基本、情報セキュリティ対策、デジタルコミュニケーションツールの基本	26	
		色彩知識	【色彩知識の習得】 色彩についての基礎、色彩演習、パーソナルカラー、就職活動における色の好印象、色彩検定試験対策	120	
	職業能力開発	実技	Web制作実習	【Webソフトの基礎操作習得】 HTMLとコーディング技術、CMSやノーコードツールの操作、Webページデザイン、基本タグ、画像・テーブル・フォーム・サイトの保存、テンプレート、サイト全体のチェック、Wordpress等のオリジナルHPの企画～制作、ポートフォリオ制作、Webデザイナー検定試験対策・Webクリエイター能力検定試験対策	150
			素材制作実習	【Adobe社のillustrator/Photoshopの基本操作習得】 デジタル画像の修正、調整、加工、illustrator/Photoshopを使ったデザインの制作、デザインパーツロゴマーク・フライヤーの作成	126
			文書作成実習	【ワープロソフト(Word)の実務活用】 ビジネス文書作成等の技術習得、現場で役立つ実務的機能操作、Word文書処理技能認定試験対策、検定実施	100
			表計算実習	【表計算ソフト(Excel)の実務活用】 表やグラフ作成等の技術習得、現場で役立つ実務的機能操作、Excel表計算処理技能認定試験対策、検定実施	98
			プレゼンテーション実習	【PowerPointの実務活用】 スライドの作成、プレゼンテーション資料の作成、成功するプレゼンテーションの技法	18
合計			686H		

訓練実施施設名	YIC情報ビジネス専門学校	TEL	083-976-8354
所在地	〒754-0021 山口県山口市小郡黄金町2番24号	FAX	083-974-5826

備考	訓練時間帯	9:30～15:05 ※授業開始前のホームルーム含む、授業終了後に掃除あり	【案内図】 
	教科書代等	テキスト代:26,500円程度	
	駐車場	近隣に有料駐車場あり	
	【オンライン授業の可能性あり】 感染症等への対応のため、授業方法等に関する内容の変更(例えば、学科科目におけるオンライン授業の実施)を行う場合があります。実施の場合は、設備・環境等を受講者の方にご準備していただくことが必要となります。また、通信費も受講者の方のご負担となります。ご不明な点等あれば、YIC情報ビジネス専門学校 職業訓練担当(TEL 083-976-8354)へお問合わせください。		
	【YIC職業訓練HP】	【YIC職業訓練 Instagram】	
			
			【訓練実施施設までの交通手段】 JR新山口駅南口(新幹線口)より徒歩1分

関連資格	【訓練期間中・修了後受験可能】 ・Webクリエイター能力認定試験 スタンダード(サーティファイWeb利用・技術認定委員会) ・Webデザイナー検定 ベーシック(CG-ARTS協会) ・Word文書処理技能認定試験 2級(サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会) ・Excel表計算処理技能認定試験 2級(サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会) ・色彩検定3級(色彩検定協会)
------	---