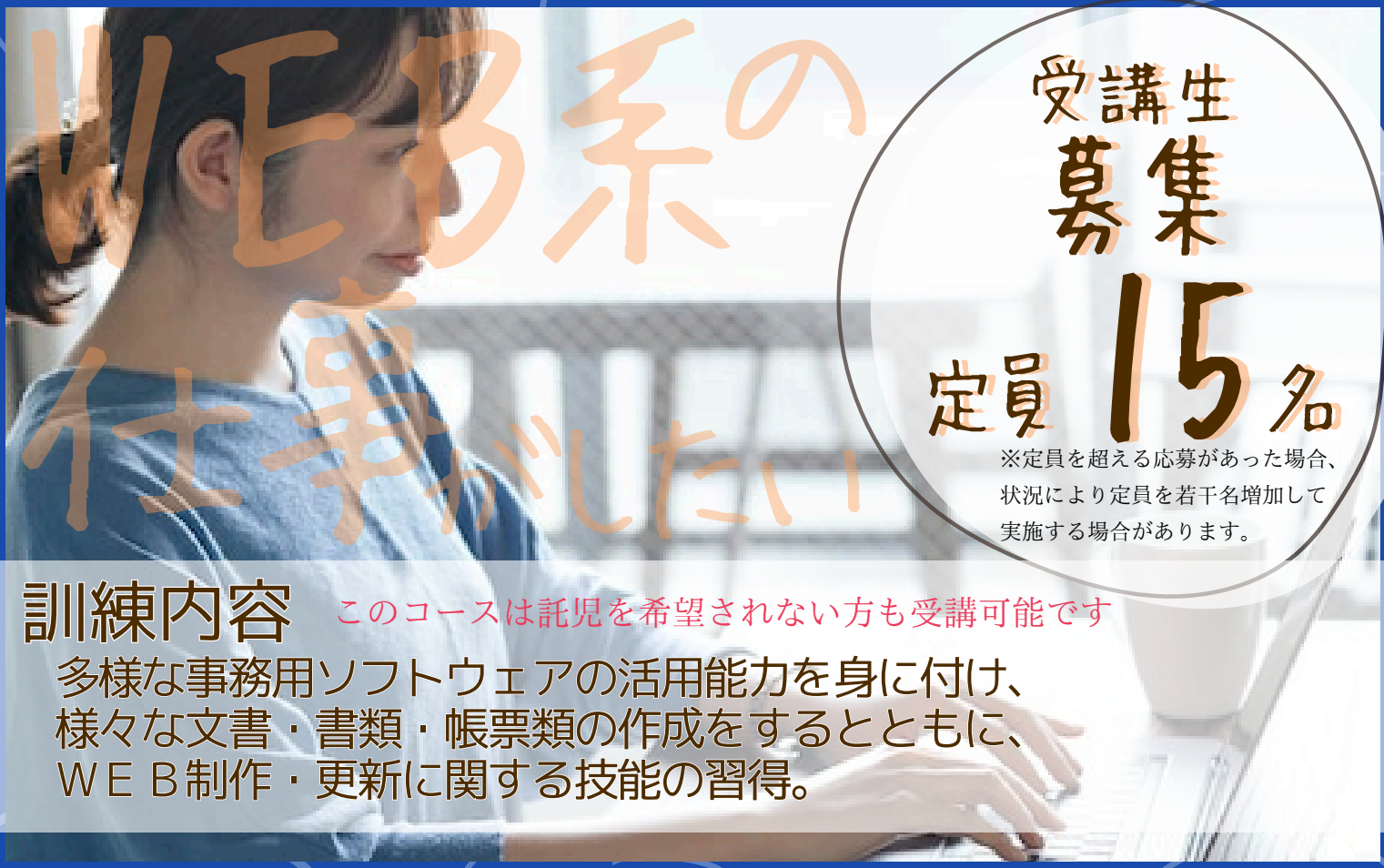
Web制作・Word・Excel PowerPoint

求職者支援訓練

基礎コース
訓練コース番号：5-08-02-001-00-0175

ハロートレーニング
急がば学べ

Web制作基礎科（短時間）（託児）



受講生募集

定員15名

※定員を超える応募があった場合、状況により定員を若干名増加して実施する場合があります。

訓練内容

このコースは託児を希望されない方も受講可能です

多様な事務用ソフトウェアの活用能力を身に付け、
様々な文書・書類・帳票類の作成をするとともに、
ＷＥＢ制作・更新に関する技能の習得。

――募集要項――

○募集期間
令和 8年 11月 20日 (金) ～ 令和 9年 2月 2日(火)

○訓練期間 ※土・日・祝日を除く
令和 9年 3月 1日 (月) ～ 令和 9年 6月 30日(水)
6／30（9:10~14:00）

○訓練時間
9:10～15:50

○選考日 選考方法：面接
令和 9年 2月 8日（月）

○選考結果通知日
令和 9年 2月 12日（金）に
申込者あてに郵送（投函）します。

○対象者
在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者

○費用
受講料は無料です。
別途テキスト代(16,390円税込)が必要です。

○訓練終了後に取得できる資格（任意）
Webクリエイター能力認定試験スタンダード　各6,400円
Word 文書処理技能認定試験3級
Excel表計算処理技能認定試験3級
PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験初級

○受講給付金
一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。
詳しくは、住所管轄のハローワーク 窓口にお尋ねください。

（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。）

訓練場所・面接場所・受講申込書提出先

運営：らいおんハート合同会社
場所：ベストフレンドICTスクール
住所：〒031-0075　八戸市内丸3-3-21秋田屋ビル１Ｆ
電話：0178-20-0482　　FAX：0178-20-0482
mail： bfpc@lion-heart.jp　担当：鈴木

HPはこちら↑

詳細は裏面

訓練目標

コミュニケーション能力やビジネスマナー、パソコンの基本操作等の基礎的能力を習得した上で、オフィスソフトやホームページ制作ソフト等を活用した基本的な作業ができる。

訓練内容

職業能力開発講習

	科目	科目の内容	訓練時間
ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口	3時間
	①社会保険・年金	知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）、マイナンバーの概要	3時間
	②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話応対、来客応対の向上	12時間
	②仕事の管理	書き出す、整理する、スケジューリング、見直し	6時間
	パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、WEBブラウザの操作、電子メールの操作	36時間
	③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	6時間
	④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	3時間
ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切にする表現）の向上	6時間
	⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間
就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間
	⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向 産業界の近況とポイント	6時間
	⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	6時間
	⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	6時間
	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間
職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	3時間
	⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6時間
	⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間
	⑮職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	3時間

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2時間
	ホームページ作成知識	WEBサイト基礎知識、構文記述方法、タグの種類と入力方法、HTML、CSSの知識と修正方法	12時間
実技	ホームページ作成実習	タグ（ＨＴＭＬ言語）及び作成ソフトを利用したWebページ作成、Webページ運営・公開・管理方法、画像処理技術（使用ソフト：Visual studio Code）	36時間
	総合実習	文字・画像等の変更・作成、画像・アニメーション制作ソフトの基本操作、簡易的なアニメーションの制作、プリントの操作、スキャニングの操作、メディアデータの管理（使用ソフト：canva、Visual studio Code）	51時間
	文書作成基礎実習	Ｗｏｒｄの基本操作、文字の入力、文書作成、文書印刷、表の作成（使用ソフト：Word）	39時間
	表計算基礎実習	ワークシートの操作、関数、表作成、グラフの機能、データベース機能、複数シート操作（使用ソフト：Excel）	36時間
	プレゼンテーション基礎実習	スライドの設定、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（使用ソフト：PowerPoint）	30時間
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】「働くことの意義」らいおんハート合同会社 3/1	3時間
		【職業人講話】「就職活動について」らいおんハート合同会社 4/21	3時間
訓練時間総合計		332時間	

就職支援について

履歴書・職務経歴書・面接指導をその方に合わせたご指導をいたします。

感染症対策



駐車場：近隣の駐車場をご案内できます。
※月額4,000円（徒歩5分程度の場所）

マスク着用の徹底、
こまめな換気、
消毒液の設置、
手洗いの徹底に取り組んでいます。

託児サービスあり

未就学児に限ります
（生後6ヶ月から）
託児施設の利用料は無料です。
（ミルク、おむつ代は実費）
定員に限りがありますので
お早めにお申込みください。

申込多数の場合または託児施設の都合等により託児サービスが利用できないことがございます。