

基礎から学ぶOA処理と ホームページ制作科



(託児サービス付き)

訓練実施施設名	キャリアート 大通校		
訓練コース番号	5-07-01-001-11-1422	訓練種別	(○) 基礎コース・() 実践コース
受講者募集期間	令和7年12月18日(木)	~	令和8年1月14日(水)

訓練内容	訓練概要	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、ワープロ・表計算使用法及びAI生成ツール活用法とWEBサイト作成に必要な知識・技能を身につける。	訓練時間
	科目	科目的内容	
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①社会保険・年金・②ビジネスマナー・③職業倫理・④健康管理 パソコンの基礎知識及び操作、ChatGPTとCopilotの登録・操作	58
	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）・⑥職場のコミュニケーション	12
	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・⑧求人動向・⑨応募書類・⑩面接対策 ⑪求人情報等の収集	18
	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・⑬自己理解・⑭仕事理解・⑮職業生活設計	12
	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）	1
	ビジネス文書の知識	ビジネス文書の主な種類、構造、作成の留意点	2
	就職支援	履歴書・職務経歴書の魅力的な書き方、面接のポイント	6
	テキストAIの活用	文章AIの仕組み、活用事例、AIを使うときの注意点	3
	HTML・CSS基礎知識	HTML・CSS基礎実習、W3Cが定めるWEB標準を理解、WEB業界の現状把握	6
	グラフィックデザイン基礎知識	WEBサイト構成・演出を実現するための概念、画像素材、著作権の注意点	6
実技	ワープロソフト基本操作	文書の書式設定、文字の修飾、箇条書き・段落番号、段落操作表の作成、文字の書式設定、ファイル操作・管理、スマートアート、ヘッダー・フッター、オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（使用ソフト：Word2021, ChatGPT, Copilot）	60
	表計算ソフト基本操作	ワークシートへの入力、セル・行列操作、画面表示変更、データの入力規則、データの検索・置換 ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理 関数の利用、グラフ作成 帳票類（請求書）（使用ソフト：Excel2021, ChatGPT, Copilot）	72
	HTML・CSSコーディング	HTMLとCSSの基礎実習知識、文書構成、WEBサイト作成、CSSを利用したサイトデザイン (使用ソフト：visual studio code)	21
	ノーコードWEBサイト構築	WEBサイトデザインの制作、WordPress基本操作、デザインのテーマ選択、プラグイン (使用ソフト：WordPress, ChatGPT, Copilot)	54
	WEBデザイン基礎実習	ソフトウェアを使用してイラスト作成、画像・写真の加工と保存 (使用ソフト：Photoshop, Illustrator, ChatGPT, Copilot)	67
その他	職業人講話	・就職活動の心構え、多様な働き方と雇用形態（3時間） ・ビジネス現場で好まれる人物像（3時間）	6
	企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標 (仕上がり像)	事務で必要なワープロ・表計算ソフトのスキル及びAI生成ツール活用法とホームページの運用やリーフレットのデザインが可能になる。 社会人としてのビジネスマナーを習得する。		
訓練期間	令和8年2月2日(月) ~ 令和8年6月1日(月)		
訓練時間	9時30分 ~ 16時00分 授業前・放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。		
定員	6名 (受講申込者が1名でも訓練を実施いたします。ただし選考試験に通過した方に限ります)		
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 2,200円 金額は税込です。 ※ 脱児サービスの利用料は一切かかりません（昼食・おやつ代含む）。脱児施設の利用には限りがあり先着1名までです。 詳しくは、ハローワーク訓練窓口で「脱児サービス」の概要をご確認ください。		
受講料	受講料は無料です。		
求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。		
ハローワーク受付後の 受講申込書提出先	宛先：キャリアート大通校 〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西8丁目2-39 北大通ビル 4F 電話 011-596-8164 問い合わせ担当者名：(ミカミ) / 受付時間：(10:00 ~ 18:00) 平日の月～金曜日のみ受付ます		

事務スキルとビジネスマナーを学び WEBの知識とAIを活用してキャリアを変える！

訓練の特徴

- 一からきちんと学び直すことができます。
- 入力しかできなかつた方も、いろいろなPCスキルを習得することで就職の幅を広げることができます。

だれでも安心してスキル習得をすることができます。

AI活用+事務スキルで即戦力に！

- Word、Excelの実務スキルに加え、AIを活用した文章作成や効率化スキルを学習します。
- 事務職や企画職など、幅広い職種で求められるスキルを短期間で習得できます。

資格取得の対策やテクニックも指導していきます。

WEBサイト制作&Illustrator&Photoshop

- 事務スキルに付加価値を身に着ける。
- HTMLの基礎知識を学び、ノーコードでホームページを作ることができます。

事務スキルだけじゃなく、WEBものスキルも習得！

《修了後に取得できる資格（任意）》

名称：サーティファイ能力認定試験

Webクリエイター能力認定試験	スタンダード
Photoshopクリエイター能力認定試験	スタンダード
Illustratorクリエイター能力認定試験 (認定機関 サーティファイ)	スタンダード

名称：CS技能評価試験

ワープロ部門/表計算部門 3級
(認定機関 中央職業能力開発協会)



選考日時	令和8年1月20日（火）	最寄駅から選考場所までの地図	植物園		
	16時45分		北農健保会館 1F ふれ愛中央保育園	札幌駅	
持ち物	筆記用具	キャリアート 大通校			札幌駅
選考結果通知日	令和8年1月23日（金）	YAMADA			
選考方法	面接・筆記試験	石山通			
選考会場の住所	札幌市中央区大通西8丁目2-39 北大通ビル 4F	大通公園			大通駅 2番出口
最寄駅	大通駅から2番出口から徒歩7分 西11丁目駅から徒歩5分 札幌駅から徒歩14分	駐車場の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し	(有りの場合、 台 円)	

訓練実施機関名	キャリアート株式会社	訓練コース説明会等 有 無	【説明会日時】 説明会は事前にご予約の上、 ご都合の良い日をお申し付けください。 お時間は 10:00～18:00 MAIL:su-mikami@career-art.net 右図からメール下さい。		
訓練実施施設名	キャリアート大通校				
訓練実施施設の住所	〒060-0042 札幌市中央区大通西8丁目2-39 北大通ビル 4F	上記地図参照			
TEL番号 (お問い合わせ先)	011-596-8164				
お問い合わせ担当者 (受付時間)	担当者 ミカミ 10:00～18:00 平日の月～金曜日のみ受付ます	最寄り駅から 実施施設までの地図	駐車場の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し	(有りの場合、 台 円)
最寄駅	大通駅から2番出口から徒歩7分 西11丁目駅から徒歩5分 札幌駅から徒歩14分	※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 マスク着用は原則不要ですが、個人の主体的な選択を尊重し、個人の判断しております。 こまめな換気・入口等に消毒液を設置。			
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当：月額10万円、 通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口に お尋ねください。	厚生労働省のホームページには求職者支援制度等、 求職者の方に有益な情報等が掲載されておりますので こちらからご確認ください。			