

## WEB 制作も学べる事務実践科

訓練実施施設名	まなクル白石		
訓練コース番号	5-06-01-002-03-1110	訓練種別	( )基礎コース ・ (○)実践コース
受講者募集期間	令和 6 年 9 月 20 日 (金) ～ 令和 6 年 10 月 18 日 (金)		

訓練内容	訓練概要		ワープロ・表計算・データベース及び文書類・帳票類の作成に関する知識及び技能を習得する。 企業におけるIT・WEBの活用場面に応じた業務の効率化につなげるデータの活用ができる。	
	科目	科目の内容	訓練時間	
訓練内容	学 科	安全衛生	心身の健康管理（情報機器作業含む）、整理整頓の原則、安全衛生の事例	2H
		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	6H
		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	6H
		就職支援	ジョブカード作成、履歴書・職務経歴書の作成、添削、面接練習等の支援	18H
		IT 基礎概論I	開発技術/ プロジェクトマネジメント/ サービスマネジメント	36H
		IT 基礎概論II	基礎理論/ コンピュータシステム/ 技術要素	45H
	実 技	パソコン基本操作実習	OSの基本概念、ファイルの操作、インターネットを利用した情報収集、ウィルス対策	4H
		文書作成ソフト操作実習	基本操作、新規文書の作成と書式設定、文書の保存と発行、文書の編集（文字・段落の書式設定）、表の作成と編集、グラフィックス機能の利用、文書の印刷（使用ソフト:Microsoft Office Personal 2021 Word）	42H
		文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（使用ソフト:Microsoft Office Personal 2021 Word）	36H
		表計算ソフト基本操作実習	ビジネス資料・文章の基本的な表の作成、数式を用いた計算、関数の利用、絶対参照と相対参照、表の編集・書式設定、シート操作、グラフ（基本）、テーブル、データの並べ替え・抽出・集計、印刷など（使用ソフト:Microsoft Office Personal 2021 Excel）	54H
		表計算ソフト応用実習	ビジネス資料・文章の入力規則、複数シートの活用、条件分岐、表の検索と結合、データの保護と配布、グラフ（応用）とデータのビジュアル化、データベース機能、ピボットテーブル（使用ソフト:Microsoft Office Personal 2021 Excel）	60H
		WEB サイト制作実習	HTMLとCSSによるWeb ページ制作、単ページのページ構成やリンクを習得、FTPによるドメインへのアップロード、テキストエディタでのコーディング	90H
		WEB サイト制作演習	レスポンス対応（スマートフォン対応）、Web コンテンツ制作、Web サイト制作、サーバーへのアップロード、制作サイトのプレゼンテーションと講評	36H
	その他	職業人講話	現在行っている仕事内容と失敗事例 4 時間、仕事のやりがい 1 時間、職場での人間関係 1 時間	6H
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	キーボード入力（ローマ字入力）ができる方	
訓練目標（仕上がり像）	企業において必要なパソコン操作、Office ソフト活用、IT や Web などのスキルを身に付け、効率の良い事務作業だけでなく、Web サイト更新・作成の対応もできる	
訓練期間	令和 6 年 11 月 7 日（木） ～ 令和 7 年 3 月 6 日（木）	
訓練時間	9 時 30 分 ～ 16 時 10 分	
定員	15 名（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）	
自己負担額	教科書代 11,000 円（税込）	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：まなクル白石 住所：〒003-0022 札幌市白石区南郷通 2 丁目南 9-7 タウンヒル 2 階 TEL 番号：（ 011 ）827-1455 FAX 番号：（ 011 ）827-1405 問い合わせ担当者名：（ 山田 ・ 山口 ） / 受付時間：平日（ 9 時 00 分 ～ 18 時 00 分 ）	

# 令和6年11月開講 WEB制作も学べる事務実践科 訓練生募集

## 初心者OK

パソコン初心者の方でもOffice(Excel,Word)に加えてWEB制作(HTML/CSSコーディング)を基礎からしっかり学べます！

## 快適な教室

清潔で広い教室、隣同士ゆとりをもった机と椅子で学びに集中できます。ラウンジには自動販売機、電子レンジ、ポットを完備しています。

スキルアップをサポートするITの学び舎



## 資格を目指す

資格取得は業務に必要な知識・技能、協調性や積極性を証明する有効な手段です。各試験についてアドバイスや質問など講師が親身になって対応致します！

## 就職サポート

ジョブカード、履歴書、職務経歴書の作成支援や職業紹介まで！国家資格を有するキャリアコンサルタントが就職面談、面接練習などサポートします！

本コースは掲載されている資格取得を目指す訓練コースです

目指せる資格(任意受験) Microsoft Office Excel 365 / Microsoft Office Word 365 / ITパスポート

### 訓練カレンダー

□訓練実施日 ■訓練お休み ○ハローワーク来所日 ※天災等で休校になった場合はカレンダーが変更になる可能性があります。

11月							12月							1月							2月							3月																																																
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土																																										
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

選考日時	令和6年10月24日(木)	最寄駅から選考場所までの地図	
	10:00 ~ ※お申込後、お時間をお伝えします		
持ち物	筆記用具		
選考結果通知日	令和6年10月29日(火)		
選考方法	面接・タイピングテスト		
選考会場の住所	〒003-0022 北海道札幌市白石区南郷通2丁目南9-7タウンヒル2階		
最寄駅	地下鉄白石駅 6番出口から徒歩4分	駐車場	有・無 (有りの場合、台 円)

訓練実施機関名	株式会社ジェイテック	訓練コース説明会等	有・無	施設内はこちらでもチェックできます！ まなクル白石YouTubeチャンネル →	
訓練実施施設名	まなクル白石	<h3>無料個別説明会 随時受付中！</h3> <p>カリキュラム内容のご説明・卒業生の作品紹介・授業見学を行います。 「興味はあるけど授業について行けるか心配」 「毎日通う施設はどんな場所だろう」等々・・・ 初めて求職者支援訓練に通う方も安心して受講頂けるように、おひとりずつ丁寧にご案内いたします。なんでもご相談ください！</p>			
訓練実施施設の住所	〒003-0022 北海道札幌市白石区南郷通2丁目南9-7タウンヒル2階	<p>※お電話かメールにて事前予約をお願いいたします。 ご希望の日時がありましたら是非ご相談下さい。</p> <p>011-827-1455 ta-yamada@j-tec-cor.co.jp 担当:山田</p>			
TEL番号(お問合せ先)	011-827-1455	<p>最寄駅から実施施設までの地図</p> <p>【上記地図参照】</p>			
お問合せ担当者(受付時間)	山田 / 山口 平日(9:00 ~ 18:00)	駐車場	有・無	(有りの場合、台 円)	
最寄駅	地下鉄白石駅 6番出口から徒歩4分				
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。				
受講生の都合により訓練開始前に受講辞退した場合、教科書代等を負担して頂く場合があります。					