

Web・一般事務科

周南



こんな方におすすめ！

Web制作と事務スキルの両方を身につけたい方
Officeソフトだけでなくデザインの専門ソフト
(Adobeソフト)も使えるようになりたい方

訓練期間

令和8年1月9日(金)

6か月間

▶ 令和8年7月8日(水)

休日:土・日・祝日、学校指定日

時間:9:30~15:05 (授業終了後、ホームルームと掃除(当番制)あり)

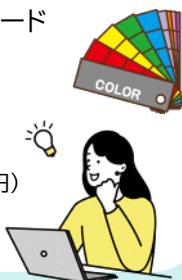
訓練内容

1. Webサイト制作や素材制作の知識と技術を習得し、活用できるようになる。
2. パソコンスキル(Word・Excel)を習得する。
3. 仕事に対する姿勢や考え方・強み等を見直し、それらを今後のキャリアの中で発揮できるよう、常にキャリアビジョンを描けるようになることを目指す。
4. ビジネスマナーやコミュニケーション能力など、社会人として求められる基礎能力を習得する。

【OS:Windows11 アプリケーションソフト:Office2021】

取得目標資格 <訓練期間中および訓練終了後受験可能>

- 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)(受験料6,100円)
- Word文書処理技能認定試験2級
- Excel表計算処理技能認定試験2級 (サーティファイ)(受験料 各7,200円)
- 色彩検定3級 (色彩検定協会)(受験料7,000円)
- Webデザイナー検定 ベーシック (CG-ARTS協会)(受験料5,600円)



受講費用 受講料無料

ただし、テキスト代として、28,600円程度必要
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。



募集期間

令和7年11月7日(金) ▶ 令和7年12月9日(火)

申込方法

定員20名

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7年12月17日(水)9:30~

(受付 9:00~9:20)

※応募者数によって、時間を変更することがあります。

選考場所:山口県立東部高等産業技術学校
(周南市瀬戸見町15番1号)

※受験者用の駐車場はご用意できない場合がありますので、
なるべく公共交通機関でお越しください。

選考方法:筆記試験・面接

持参物:筆記用具(鉛筆、ボールペン、消しゴム)、スリッパ

※受験票は郵送しません。当日、会場で交付します。

合否通知:令和7年12月24日(水) (本人あて郵送)

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。

対象者

公共職業安定所に求職申込みをされており、公共職業安定所長の
受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方

訓練場所

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 徳山駅より徒歩8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
山口県立東部高等産業技術学校

〒745-0827

山口県周南市瀬戸見町15番1号

TEL 0834-28-2233 FAX 0834-28-4617

訓練生募集票

コース名		Web・一般事務科		募集期間	令和7年11月7日(金)～ 令和7年12月9日(火)			
				選考日	令和7年12月17日(水)			
訓練実施期間		令和8年1月9日(金)～令和8年7月8日(水)			定員	20名		
訓練目標		1. Webサイト制作や素材制作の知識と技術を得得し、活用できるようになる。 2. パソコンスキル(ワープロソフト・表計算ソフト)を得得する。 3. 仕事に対する姿勢や考え方・強み等を見直し、それらを今後のキャリアの中で発揮できるよう、常にキャリアビジョンを描けるようになることを目指す。 4. ビジネスマナーやコミュニケーション能力など、社会人として求められる基礎能力を得得する。						
仕上がり像		Web業界(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等の職種)で必要となる知識・技能を確実に身につけ、活躍できる人材となることを目指す。 また、Webに関する授業と同時にワープロソフト・表計算ソフトの操作を学ぶ授業を実施することにより、事務系・販売系・営業系など幅広い職種に対応できる人材になることも目指す。						
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、一般企業Web更新担当者、販売職、事務職、営業職、企画職 等						
主な就職先		印刷会社・出版社、広告／Web制作等関連企業、一般企業のWeb更新／広報等担当・販売職・事務職・営業職・企画職 等						
科目			科目の内容			時間		
訓練内容	職業能力開発	学科	入校式	入校式		—		
			オリエンテーション	オリエンテーション、安全衛生、環境整備の必要性		2		
			コミュニケーション	【コミュニケーションスキルの向上】 コミュニケーションに必要な資質の理解、きく力、話す力、協調性の理解		4		
			ビジネスマナー	【社会人に求められる心構え・接遇マナーの理解】 基本的な挨拶用語と敬語、接遇マナーにおける社会人としての心構え、報告・連絡・相談、電話対応、来客対応		22		
	職業能力開発	実技	色彩	【色彩の理解】 色彩の基礎、色彩演習、パーソナルカラー、色彩検定3級対策		66		
			就職実務	【就職活動の理解と実践】 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、求人情報の収集と活用、履歴書・職務経歴書・送付状の書き方、面接対策、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリア・カウンセリングの実施(キャリア形成支援)		31		
			修了式	修了式		—		
			Web制作実習	【Webサイト制作やWebページデザインの基本知識・操作習得】 Webサイト制作の基礎知識、HTMLの基礎と応用、CSSの基礎と応用、Webページデザイン、基本タグ、画像・テーブル・フォーム・サイトへの保存、テンプレート、サイト全体のチェック、スクリプトの基礎、生成AIの活用事例、情報セキュリティとITリテラシー・プライバシーの基礎知識、オリジナルホームページの企画・作成、Webクリエイター能力認定試験対策・試験実施、Webデザイナー検定ベーシック試験対策		216		
			素材制作実習	【Adobe社のIllustrator/Photoshop等の基本知識・操作習得】 デジタル画像の作成・修正・調整・加工、Illustrator/Photoshopを使ったデザインの制作、デジタルフォトレタッチ、Webサイトデザインパーツ・ロゴマーク・フライヤー等の制作、ホームページや広告・広報に求められる視点、現代における素材制作ツールの発展(生成AI等)と活用事例・活用方法		130		
			文書作成実習	【ワープロソフト(Word2021)の基礎・実務活用】 ワープロソフトの基礎・応用(文字入力練習、書式設定、図形描画、表作成・編集等)、ビジネス文書の作成・校正、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・試験実施		114		
			表計算実習	【表計算ソフト(Excel2021)の基礎・実務活用】 表計算ソフトの基礎・応用(基本操作、数式、関数、表装飾・編集、グラフ作成等)、表・グラフを用いた帳票類の作成・編集、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・試験実施		114		
			合 計					699H

訓練実施施設名	YICキャリアデザインセンター		TEL	0834-22-9111									
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		FAX	0834-22-9222									
備考	訓練時間帯	9:30 ～ 15:05(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:28,600円程度 検定代:33,100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、次の設備・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になります。ご不明な点等あれば、YICキャリアデザインセンター(TEL 0834-22-9111)へお問合わせください。											
	必要な設備・環境等	<table><tr><td>機器</td><td>パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)</td></tr><tr><td>環境</td><td>必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows11以降、MacOS 13以降、iOS17.0以降、iPadOS17.0以降、Android15以降(いずれも、最新のバージョンを推奨)、メモリ4GB以上</td></tr><tr><td>ソフトウェア</td><td>Microsoft Teamsを予定</td></tr><tr><td>通信速度</td><td>10Mbps以上</td></tr><tr><td>その他</td><td>Wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要</td></tr></table>			機器	パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)	環境	必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows11以降、MacOS 13以降、iOS17.0以降、iPadOS17.0以降、Android15以降(いずれも、最新のバージョンを推奨)、メモリ4GB以上	ソフトウェア	Microsoft Teamsを予定	通信速度	10Mbps以上	その他
機器	パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)												
環境	必要な設備:カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境:Windows11以降、MacOS 13以降、iOS17.0以降、iPadOS17.0以降、Android15以降(いずれも、最新のバージョンを推奨)、メモリ4GB以上												
ソフトウェア	Microsoft Teamsを予定												
通信速度	10Mbps以上												
その他	Wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要												

【案内図】

【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

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) ・Word文書処理技能認定試験2級／Excel表計算処理技能認定試験2級(サーティファイ) ・色彩検定3級(色彩検定協会) ・Webデザイナー検定 ベーシック(CG-ARTS協会)
------	---