訓練番号　5-08-03-133-11-0116

二戸　離職者等再就職訓練　令和 8 年 10 月開講

Webデザインも学べる

IT実践科

受講生募集!!

令和8年 10月1日(木)～12月24日(木)

【取得目標資格】

コンピュータサービス技能評価試験（公的資格）

★ワープロ部門 3 級以上　★表計算部門 3 級以上

現場では今、パソコンを使った事務作業だけでなく、データ整理やオンラインツール及び AI の活用、簡単な Web 制作など、幅広いデジタルスキルが求められています。IT 実践科はこうした“今の仕事に必要な力”を 3 か月でしっかり身につけるための職業訓練コースです。パソコンの基本操作から、Word・Excel・PowerPoint といった事務に欠かせないソフトの使い方、さらに Web デザインを活用した情報活用技術まで段階的に学べるカリキュラムになっています。初心者の方でも安心して取り組めるよう、基礎から丁寧に学べるのが特徴です。

訓練期間	令和 8 年 10 月 1 日（木）～令和 8 年 12 月 24 日（木）9 時～ 16 時
訓練場所	二戸地域職業訓練センター（二戸市米沢字荒谷 76-2　Tel:0195-23-3040）
対象者	・ハローワークに求職申込みをしている方。 ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込みの方。 ・訓練終了後 3 か月以内に再就職する強い意志のある方。
定員	15 名
受講料	無料。ただし自己負担あり。 ※教材費 8,800 円（概算）、訓練生総合保険料 3,100 円 資格取得経費（ワープロ検定及び表計算検定）2 級 15,620 円（概算）任意受検 3 級 12,900 円（概算）任意受検
応募方法	募集期間内に、お住まいの地区を管轄するハローワークにお申込みください。
募集期間	令和 8 年 7 月 30 日（木）～令和 8 年 9 月 8 日（火）

会場 MAP

選考会のご案内

選考日時	令和 8 年 9 月 18 日（金）9 時開始	選考会場	二戸地域職業訓練センター
選考方法	筆記試験（漢字の読み書き・四則計算）および面接	持ち物	筆記用具（えんぴつ・消しゴム）
注意事項	・無断欠席または無断遅刻は選考対象外です。 ・この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。		

問合せ先

◎岩手県立二戸高等技術専門校（二戸市石切所字上野々 92-1　TEL:0195-23-2227）

○二戸公共職業安定所「ハローワーク二戸」（二戸市石切所字荷渡 6-1　TEL:0195-23-3341）

ハロートレーニング
急がば学べ

ハロートレーニングは、希望する職業やキャリアアップのために
必要な職業スキルや知識を習得することができる公的制度です。

ハロトレくん

Web デザインも学べる IT 実践科　訓練カリキュラム

① 訓練目標	・パソコンを使った事務処理について、実践的知識・技能を習得する。 ・Ｗｅｂデザインについて、基本的知識・技能を習得する。
② 仕上がり像	・文書作成ソフトを活用し、実践的なビジネス文書が作成できる。 ・表計算ソフトを活用し、実践的なデータ集計資料が作成できる。 ・インターネットの仕組みやデザインの基本を理解し、簡単なホームページの作成ができる。 ・職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。 ・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。
③ 使用アプリ	Word、Excel、PowerPoint、Microsoft Edge、Outlook、Wix、Microsoft365（無料版）、Canva、Copilot 他
④ 取得目標とする資格等	コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門）３級以上 コンピュータサービス技能評価試験（表計算部門）３級以上

⑤ 訓練の内容

(ｱ) 科目		(ｲ) 内容	(ｳ) 時間
学科	職業能力基礎講習	オリエンテーション、自己理解、職業理解、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー、応募書類作成、面接指導	27
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	3
	ＯＡ概論	コンピュータの仕組み、情報セキュリティに関する知識、デジタルデータを扱う際の留意点	3
	Web デザイン概論	ウェブサイトの仕組み、ウェブデザインの基本知識	6
	時間計		39
実技	パソコン基礎実習	Ｗｉｎｄｏｗｓの起動・終了、マウス・キーボード操作、ファイル管理	9
	文書作成実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、一般文書・依頼文書・各種ビジネス文書作成	99
	表計算データ処理実習	表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、各種帳票作成	99
	Web デザイン実習	ノーコードで作成する基本的なウェブサイトの作成、統一感を持たせるデザインの応用実習	30
	情報活用実習	インターネットを活用した情報収集、オンラインツールの活用、アプリ間でのデータ共有、各種アプリ応用実習	30
	時間計		267
科　外		開講式、修了式	2
時間計（科外を除く）			306

⑥ 訓練受講者自己負担分	教材費 8,800（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円 資格取得経費　ワープロ検定及び表計算検定 2 級 15,620 円（概算）任意受験 〃　ワープロ検定及び表計算検定 3 級 12,900 円（概算）任意受験