

令和7年
10月開講
訓練生募集

Webサイト制作科

受講料
無料



訓練の目的	求職者の方が新たな就職に必要な知識・技能を習得することにより、早期就職を目指すための訓練です。
受講対象者	公共職業安定所に求職申し込みをされ、公共職業安定所長の受講指示・受講推薦・支援指示を受けられる方。
定員	20名
訓練期間	令和7年10月3日（金）～令和8年4月2日（木）（6か月） ※ 毎週月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く） 訓練時間 9:00～16:00
訓練場所	都城地域高等職業訓練校（無料駐車場有） ※場所は右下の地図を参照
訓練内容	詳細は裏面カリキュラムのとおりです。
費用等	①受講料は無料です。 ②教材費11,880円（税込）、資格取得に伴う受験料、職業訓練生総合保険料（任意加入4,900円）は、自己負担になります。 ③雇用保険受給者等で公共職業安定所長の受講指示を受けた方は、訓練期間中に訓練手当が支給されます。 ④雇用保険受給資格のない方でも、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」の制度があります。詳細は最寄りの公共職業安定所へご相談ください。 ⑤応募状況により訓練を中止することがあります。
応募選考	①応募方法 最寄りの公共職業安定所で相談していただき「入校申込書」を提出してください。 ②募集期間 令和7年7月15日（火）～令和7年9月2日（火） ③選考日 令和7年9月10日（水）【受付】 9:30～9:50 【適性検査・面接】 10:00～13:00 ※応募者が多数の場合は、時間を延長することがあります。 ※筆記用具（鉛筆2本程度）、スリッパをご持参ください。 ※遅刻・欠席された場合は辞退されたものとみなします。 ④選考会場 都城地域高等職業訓練校（下記の図を参照 無料駐車場有）
訓練説明会	【1回目】 令和7年8月18日（月） 10:00～12:00 【2回目】 令和7年8月25日（月） 13:15～15:15 実施内容：訓練内容の説明、授業風景、施設の見学等 参加ご希望の方は、直接電話にて、都城地域高等職業訓練校（0986-23-2316）までお申し込みください。 ※訓練説明会への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。

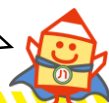
実施主体	宮崎県立産業技術専門校 TEL：0983-42-6509 西都市大字右松362-1 FAX：0983-42-6511
お問い合わせ お申込み	ハローワーク都城：0986-22-1745 ハローワーク小林：0984-23-2171 ハローワーク日南：0987-23-8609 ハローワーク大隅：099-482-1265
訓練場所	職業訓練法人 都城地域職業訓練協会 都城地域高等職業訓練校 〒885-0017 宮崎県都城市年見町13-11 TEL：0986-23-2316 FAX：0986-23-0706 URL：http://msk.ac.jp



↑QRコードはこちら↑



再就職を目指すなら、
都城地域高等職業訓練校



＊ ＊委託訓練カリキュラム＊ ＊
実施施設名：（職業訓練法人 都城地域職業訓練協会） 都城地域高等職業訓練校

訓練科名	Webサイト制作科	就職先の職務	インターネットを活用する職務全般
訓練期間	【訓練期間】令和7年10月3日(金)～令和8年4月2日(木) 【6か月】		
訓練概要	デスクワークで必要とされるオフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint）の知識から、HTML（ウェブページを作成する言語）やCSS（見た目のデザイン）等のホームページ作成の基本および応用知識を学ぶ。また、PhotoshopやIllustratorを活用した、Webサイトの企画、立案、デザインコーディング作業まで、トータルでのWebサイト制作を習得し、Webサイト作成や運用管理業務ができる人材を目指す。		
訓練目標	Webページ制作の基本から応用テクニックまで身につける。Photoshopを使用した高度な画像処理およびIllustratorを使用したイラストレーション図形や文字などを組み合わせ、レイアウト手法や色彩設計等ユーザビリティやアクセシビリティを考慮したWebサイトのデザインができるようになる。コミュニケーション力とIT情報技術を駆使し、多方面で物事を判断・解決できる情報収集力を身につけ、クライアントにマッチしたサイト企画を発想できるようになる。		
取得可能な資格	・コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士／3級表計算技士 ・Microsoft Office Specialist (Word365/Excel365) ・Webクリエイター能力認定試験 スタンダード／エキスパート ・Photoshopクリエイター能力認定試験 スタンダード／エキスパート ・Illustratorクリエイター能力認定試験 スタンダード／エキスパート ※受験時期は、訓練期間内随時		

科目	内 容	時間数		
		合計	学科	実技
オリエンテーション	訓練の目的・実施内容、就職活動について（入校式、修了式を除く）	7	7	
安全衛生	業務におけるITの活用、ビジネスにおけるITの活用	3	3	
キャリアデザイン概論	職業人講話、ジョブカード作成支援、自己理解、仕事理解、社会保険、労働保険の概要、労働関係法規の知識、職業生活設計	24	24	
就職支援	応募書類の作成支援、模擬面接（ロールプレイング）、キャリアコンサルティング	24	24	
コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク基礎知識、情報セキュリティ概論・職場における脅威・リスクと対策、ファイル管理	6	3	3
インターネット概論	インターネットの仕組みと活用法、電子メールの仕組みと活用法、テレビ会議システムの活用	15	9	6
デザイン基礎知識	ビジュアルデザインの基礎、シェイプとプロポーション、色彩・配色の基礎知識、ユーザビリティ・アクセシビリティに配慮したWebデザイン	18	18	
ビジネス文書作成実習	Wordの概要、ショートカットキー、表の作成とレイアウトの変更、文書の編集、便利な機能、オブジェクトの挿入、ビジネス文書作成、試験対策（使用ソフト:Word2024）	48	12	36
表計算データ処理実習	Excelの概要、データ入力、数式の入力、関数の挿入、ワークシートの設定・編集、ページレイアウトの設定、グラフ作成、資料作成（使用ソフト: Excel2024）	54	12	42
Webクリエイター実習	Webサイト制作の基礎知識、HTML5・CSS3の特徴と記述法、Webサイトの作成と編集、レスポンスWebデザインの作成、Webクリエイター試験対策	90	45	45
WordPress操作実習	WordPressの仕組み、管理画面の構成、テーマのカスタマイズ、プラグインの導入、セキュリティ対策、オリジナルテーマ作成（使用ソフト:WordPress）	72	30	42
画像処理・加工実習	Photoshopの基本操作とファイル操作、選択範囲の作成、画像の移動と変形、色調補正、レイヤー操作、文字の加工、画像の入出力、Photoshopクリエイター試験対策（使用ソフト:Photoshop 2024）	90	30	60
イラスト・ロゴ作成実習	Illustratorの起動と作業エリア、基本的な編集操作、パスの基本操作、オブジェクトの描画、タイポグラフィ、ロゴデザイン、Illustratorクリエイター試験対策（使用ソフト:Illustrator 2024）	90	30	60
Webサイト作成演習	グループ演習、企画・目的の検討、サイトマップとデザインの作成、コンテンツ制作、HTML・CSSのコーディング、Webサイトのアップロード、作品の発表と意見交換、ポートフォリオ作成（使用ソフト:WordPress FFFTP）	90	30	60
マーケティング実習	テーマに基づく市場調査及び調査表の作成と改善案の作成	30	15	15
プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフト（PowerPoint2024）基本操作、プレゼンテーションの基礎知識、プレゼンテーション企画、情報の整理、リハーサル発表、グループ討議（使用ソフト:PowerPoint2024）	18	9	9
コミュニケーション実習	言葉づかい等の基本動作、コミュニケーション力の必要性について、企業に求められる人柄と身だしなみ、電話対応で学ぶコミュニケーション法、苦情・クレーム・トラブル対応の実践演習	12	6	6
1日の訓練時間	9時00分～16時00分 訓練時間:6時間00分 休憩時間:60分	総訓練時間	総訓練時間691時間 (①学科307時間 ②実技384時間) (日数116日間)	

～訓練修了するには学科、実技の訓練設定時間のそれぞれ80%以上の受講が必要です。詳しくは訓練校までお尋ね下さい～

