

Web制作科①

～Web制作とDXの基本を学べる～

これからのWeb制作管理や事務職には、最低限のデジタルリテラシー(デジタルの基礎知識や処理能力)が求められるため、AIの発達や、社内のWeb制作管理や事務職に、どの様に变化をもたらすかを想定しながら、Web制作管理に必要なHTML・CSSや事務に必要な表計算実務を学び、既に始まっているDXやAI時代に即して、事務職系担当者に必要な対応力と知識を身につけます。

対象者	<p>一般求職者（公共職業安定所長の受講指示・受講推薦又は支援指示が受けられる方）</p> <p>早期就職（訓練修了後3ヶ月以内）を目指す方 全訓練日程を受講でき、取得可能資格の取得を目指す方 ※雇用保険受給者で要件を満たしている方は、受講手当・通所手当が支給されます。 ※過去1年以内に公共職業訓練を受講された方や、類似の訓練の受講履歴又は同等の資格を有する方は応募できません。</p>
-----	--

訓練期間	<p>令和8年5月12日（火）～令和8年8月10日（月）</p> <p>■ 訓練日：月～金曜日（休日：土・日・祝日） ■ 訓練時間 9：00～15：25(1日6時限)</p>	定員	15名
訓練実施場所	<p>SAPパソコンアカデミー 北広島市栄町1丁目1番地2 アンビシャスビル5階</p>		
取得可能資格	<p>表計算検定3級(受験料：5,350円) Webクリエイター能力認定試験エキスパート（受験料：8,000円） ※検定受験料の金額は変更になる場合があります。</p>		
自己負担額	<p>受講料は無料です。</p> <p>テキスト代 7,000円程度 及び上記受験料</p>		
主な就職支援	<p>ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、応募書類の作成方法、面接指導等</p>		

募集期間	<p>令和8年3月13日（金）～令和8年4月13日（月）【受付：平日/9：00～17：00】</p>
応募方法	<p>住所を管轄するハローワークで職業相談を行い、入学願書を提出してください。 ※合格決定後に、入学を辞退することのないように、よく検討のうえ応募してください。 ・入学願書はハローワークにあります。入学願書に写真（縦3.5cm×横3cm・1枚）を貼付してください。提出された入学願書は返却しません。</p>

説明会	<p>「説明会」に参加することで、訓練の詳しい内容を知ることができます。【電話で予約願います】</p> <p>会場：SAPパソコンアカデミー（住所 北広島市栄町1丁目1番地2 アンビシャスビル5階） 日時：■ 令和8年3月17日(火) ■ 令和8年4月6日(月) 両日とも、10時・13時・15時の3回開催します。都合のいい時間にご予約の上、お越し下さい。 担当：鈴木（スズキ）電話番号（011）206-1150 / 090-8908-8822(直通)（上記以外の日程についてはご相談ください）</p>
-----	--

選考日時	<p>令和8年4月20日（月）9:30</p> <p>応募者が少ない場合は訓練を中止することがあります。 応募者が定員の2倍を超えたときは抽選を実施し、受験者を決定します。</p>
選考場所	<p>SAPパソコンアカデミー 北広島市栄町1丁目1番地2 アンビシャスビル5階</p>
持参品	<p>筆記用具（鉛筆・消しゴム・黒ボールペン） ※可否はホームページで発表するため、閲覧環境がない場合は、返信用切手（110円分）を持参してください。</p>
選考方法	<p>筆記試験（義務教育修了程度の国語と数学）及び面接試験 ※応募者が定員以下の場合は筆記試験を行いません。</p>
合否発表	<p>令和8年4月28日（火）予定 北海道立札幌高等技術専門学院ホームページ掲載 ※希望者にはホームページ掲載分を郵送します（返信用切手必要）。電話での結果の問合せにはお答えできません。</p>

お問い合わせ	<p>住所を管轄するハローワーク又は SAPパソコンアカデミー（住所 北広島市栄町1丁目1番地2） 担当 鈴木（スズキ）電話番号（011）206-1150 / 090-8908-8822(直通)</p>
--------	---

実施主体	<p>北海道立札幌高等技術専門学院（MONOテク札幌） 能力開発総合センター 住所 札幌市東区北27条東16丁目 電話番号（011）781-7192 この訓練は、北海道が実施主体となり、民間の教育訓練機関に委託して実施する公共職業訓練です。</p>	 <p>ハロートレーニング 急がば学べ</p>
------	--	--

「Web制作科①」 訓練計画

委託先：株式会社SAP

MONOテク札幌（北海道立札幌高等技術専門学院）

1. 訓練科名	Web制作科①
2. 訓練定員	15名
3. 訓練期間	令和8年5月12日（火）～令和8年8月10日（月）
4. 訓練時間	300時間
5. 訓練目標	Webサイトの管理・更新も社内でも担えるスキルを身に付け、事務実務でDXを意識した対応力と課題解決していける人材を目指します。
6. 取得資格	・コンピュータサービス技能検定表計算部門3級 ・Webクリエイター能力認定試験エキスパート
7. 仕上がり像	一般企業の事務員としては、DXを意識した対応力とPC操作能力の向上を図り、業務を遂行できる人材を目指します。また、Webサイト制作の技能・技術を習得し、自社のWebサイトの管理・更新も担える幅広く担当できる社会人に、さらには、ウェブコンテンツ提供事業所においてもWeb制作・管理の補助業務要員としての活躍の期待ができます。
8. 就職想定	自社のWebサイトの管理・更新も担える事務員、若しくはウェブコンテンツ提供事業所の補助要員

訓練内容

	教科項目	時間	訓練内容
			入学式・修了式
学 科	社 会	6	オリエンテーション（1）・就職支援（5）
	パソコン基礎知識	6	CPU、RAM、HD（HDD（IDE・SATA）/SSD）、OS、サーバー、ストレージ
	人工知能基礎知識	42	人工知能（AI）とは、人工知能をめぐる動向、人工知能分野の問題、機械学習、ディープラーニング、産業への応用、ChatGPT
	Webサイト制作デザインの基礎知識	12	Webサイトの基礎知識、ページを構成するファイル、色彩、配色、画像加工、ユーザビリティ、アクセシビリティ
	学科小計	66	
実 技	パソコン基本操作実習	12	起動・終了、スタートボタン、タスクマネージャー、タスクバーの活用、システム情報、設定、メモ帳、インターネット（使用OS：Windows11）
	AIを活用した文書作成	6	AI文書作成に欠かせないLLMの仕組み、ChatGPTやGemini、MicrosoftCopilotの活用実践
	表計算基礎実習	24	表の作成、関数式・計算式の設定、装飾、編集、1種類のグラフを作成（使用ソフト：Microsoft Excel（Microsoft 365））
	Web素材加工編集	18	・GIMPインストール、ラスター・ベクター、画像取込み、RGB、解像度、変形、回転、レイヤー、リサイズ、トリミング、フィルター（使用ソフト：GIMP） ・Inkscapeインストール、SVG、矩形ツール、円弧ツール、星形ツール、フィル・ストローク、マスク、フィルター（使用ソフト：Inkscape）
	Webオーサリングツール実習	18	Visual Studio Code インストール方法・基本設定・Emmet機能・聖杯レイアウト・Grid・Flexboxの演習（使用ソフト：Visual Studio Code）
	HTML／CSSコーディング	96	HTMLコーディング（構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム）、CSSコーディング（カラー、フォント・テキスト、ボックス、背景）、Web標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、SEO対策、アクセシビリティ対策（使用ソフト：VisualStudioCode）
	WordPressによるサイト制作	60	WordPressを使ったWebサイト制作（Wordpress環境設定・テーマの選択・個別記事の作成・固定ページの作成・プラグインの利用・SEO対策）（使用ソフト：Xampp・VisualStudioCode・Wordpress）
	実技小計	234	
合 計		300	

※上記の他に、キャリア・コンサルティングの時間を別途放課後等に設定