



求職者支援訓練 受講生募集案内

AIも学べるWebデザイン科

11月17日
開講

実践コース 【DX 推進スキル標準対応コース】【ウェブデザイン技能検定 3 級を目指すコース】

募集期間 令和 8 年 9 月 2 4 日 ～ 令和 8 年 1 0 月 2 3 日

実施地域 千葉市

この職業訓練では Microsoft Office の実践的な操作を学び、ウェブ・コンテンツ提供事業者において Web の企画・デザイン・制作の基本作業ができるようになることを目標としています。デザインの基礎からビジネスソフトの活用、プレゼンテーション、HTML・CSS を用いたサイト制作、ポートフォリオサイト制作を学び、スキルを習得します。また任意受験ですが、Web デザインに関する資格を取得し知識を最大限に役立てる事により、訓練修了後には自信を持って求人に応募できるようになります。就職支援においては、一般常識やビジネスマナーなどの基本スキルを習得し、就職における対策を行います。

継続した就職支援の実施

就職支援では、雇用保険・社会保険等の制度知識を含めた求人票の見方、応募書類の作成支援や添削作業の実施、ビジネスマナー等を含めた面接対策を実施致します。またその他個別指導につきましては、キャリアコンサルティングにて受講生の環境や条件を聞きながら個人に合わせたフォローを実施致します。

経験豊富な講師陣

どの講師も経験豊富で生徒からの質問はすぐに対応いたします。いつでもご相談ください。



訓練修了後に取得を目指す資格試験（任意受験）

※受講料は別途自己負担です

- ・ Web クリエイター能力認定試験 スタンダード (株式会社サーティファイ)
- ・ Microsoft office specialist Word/Excel365 (Microsoft 社)
- ・ ウェブデザイン技能検定 3 級 (インターネットスキル認定普及協会)



感染防止対策に係る取組み

- ・ 受講生および職員へマスク着用の協力依頼
 - ・ 受付・教室等へのアルコール消毒液の設置
 - ・ 教室の頻繁な換気の実施
- インフルエンザやコロナウィルス等の感染者数は未だ増加傾向にあります。安心して訓練を受講していただくためにも、上記のような対策を実施しています。



訓練実施機関

株式会社 建築資料研究社

施設見学会

随時実施 ※募集期間に限りです

事前に電話にて予約をして下さい（問合せ先：043-244-0121 担当：高橋・長谷川）

自己負担額

テキスト代 11,000 円（税込）・受講料無料

定員

15 名 ※申込者が定員の半数に満たない場合は中止となる場合があります。

訓練時間

9 時 3 0 分 ～ 1 6 時 1 0 分

訓練期間

令和 8 年 1 1 月 1 7 日 ～ 令和 9 年 5 月 1 4 日（6 か月、101 日間）※土日祝 訓練なし

訓練目標

Microsoft Office の応用操作を学び、ウェブ・コンテンツ提供事業者において Web の企画・デザイン・制作の基本作業ができるようになる

訓練対象者の条件

Microsoft Word・Excel の基本知識及び操作ができる方

訓練番号

5-08-12-002-11-0185

訓練実施施設

株式会社 建築資料研究社 日建学院 千葉校

【雇用保険受給資格者以外の方】

ハローワークの支援指示を受けて受講する方で、一定の要件を満たす場合は、職業訓練給付金が支給されます。

- ・ 職業訓練受講手当 月額 10 万円
- ・ 通所手当 職業訓練実施施設までの最も経済的かつ合理的と認められる通所経路に応じた所定の額（上限額あり）

【雇用保険受給資格者の方】

訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、ハローワークの受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます。

詳しくは、住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。

学科

科目	科目の内容	訓練時間
就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導	18 時間
安全衛生	作業時間と健康管理、職場の安全活動、安全活動	1 時間
コンピュータ概論	コンピュータの基礎知識、OS の基本操作、インターネットの仕組み、Web 関連法規	6 時間

実技

科目	科目の内容	訓練時間
Web デザインのコトハジメ	Web デザインの基礎、デザインの基礎、HTML・CSS の記述練習（使用ソフト：VScode）	17 時間
ビジネスソフト演習 A	文書作成（ビジネス文書）、テキストボックス、ワードアートの効果、算式、関数の使用、作表、PowerPoint 基礎（使用ソフト：Word/Excel/PowerPoint2024）	36 時間
ビジネスソフト演習 B	Web 制作用資料（ヒアリングシート、要件定義書、進行管理表）作成、企業紹介シートの作成、企業 PR 実践、新規事業（ビジネスモデル）企画書作成、企画プレゼン実践（使用ソフト：Word/Excel/PowerPoint2024,ChatGPT）	42 時間
Web デザイン演習	画像の編集、Photoshop 基礎、Illustrator 基礎、名刺、ワイヤーフレーム、チラシ、バナー制作（使用ソフト：Photoshop,Illustrator,figma,Canva）	96 時間
AI デザイン演習	AI で作成した画像等を使用する際の知的財産権、AI を活用した図形化、AI を活用したデザイン化、AI を用いたプレゼン実践（使用ソフト：PowerPoint2024,ChatGPT,Firefly）	18 時間
HTML・CSS 演習 A	レンタルサーバー契約、HTML・CSS を用いたサイト制作、FTP を用いたアップロード、ブラウザを用いたデバッグ、HTML コーディング（構成、テキスト、リスト、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）（使用ソフト：Canva,figma,VScode,Photoshop,Illustrator,FileZilla,Excel/PowerPoint2024）	78 時間
HTML・CSS 演習 B	HTML コーディング（構成、テキスト、リスト、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）、サイトの構築方法、SEO 対策、Javascript、Wordpress、セキュリティ設定（使用ソフト：Canva,figma,VScode,Photoshop,Illustrator,FileZilla,Excel/PowerPoint2024）	78 時間
Web サイト制作実習 A	ランディングページ、Web サイト制作（使用ソフト：Canva,Figma,VScode）	84 時間
Web サイト制作実習 B	ポートフォリオサイト制作、Web サイトのプレゼン実践（使用ソフト：Canva,Figma,VScode,Word/Excel/PowerPoint2024,zoom）	90 時間

その他

科目	科目の内容	訓練時間
職業人講話	企業に求められる人材	6 時間

選考について

- 選考日

令和 8 年 1 0 月 2 9 日
10:00（受付開始 9:30）
- 選考予約先

043-244-0121
- 持ち物

筆記用具
- 選考結果発送日

令和 8 年 1 1 月 5 日郵送
- 選考方法

面接、筆記試験
- 最寄駅

J R ・京成 千葉駅 徒歩 7 分
- 駐車場

無

- 選考会場

株式会社建築資料研究社 日建学院千葉校
千葉県千葉市中央区登戸 1-2-10 宮内ビル
- 受講申込書の提出方法・連絡先

（ハローワークでの申込み後の訓練実施施設への提出方法等）
提出方法：郵送 又は 持参
提出先：〒260-0032
千葉県千葉市中央区登戸 1-2-10 宮内ビル
担当者：高橋・長谷川
電話番号：043-244-0121
FAX 番号：043-244-0133
メールアドレス：018587@mx1.ksknet.co.jp

- 最寄駅から選考場所までの地図

千葉県千葉市中央区登戸 1-2-10 宮内ビル



※入校後の訓練実施施設連絡先及び
駐車場等については、上記記載のとおりです。