

訓練期間

令和8年
3月4日(水)令和8年
8月3日(月)DX時代に
対応する

IT活用 オフィスワーク + Web更新習得科

3月
開講！5ヶ月講座
定員 20名

事務職で生かせる
Webデザイン、
AI活用法を身に付け
ワンランク上の自分に
スキルアップ！

一般事務
+
社内SNS、
HP更新etc...

個別説明にも
ご対応します。
詳しくはお電話にて
お尋ねください。

訓練説明会
参加費無料・要予約

第1回

令和8年
1月19日(月)11:00～

第2回

令和8年
1月30日(金)11:00～

募集期間

令和8年1月8日(木) - 令和8年2月9日(月)

選考試験

令和8年2月17日(火)

選考結果通知日

令和8年2月25日(水)

定員

20名

訓練場所

広島市中区橋本町 9-7 DolceSquare 3階 302

受講料無料 | テキスト代などは自己負担です

- ・カリキュラムについて
- ・就職支援について
- ・教科書閲覧
- ・目指す仕事内容について

DX時代に
対応する

IT活用 オフィスワーク + Web更新習得科

訓練目標

① OA ソフトを活用し、事務処理を効率化できる技能を学び、業種職種に関わらず PC 操作力、ビジネス文書作成能力、データ処理分析能力、プレゼン資料作成能力を習得する。

② 業務効率化を図れるオフィスワーク能力と自社ホームページの更新ができるスキルを習得する。

取得可能な資格（任意受験）

Web クリエイター能力認定試験エキスパート
Illustrator クリエイター能力認定試験エキスパート
Photoshop クリエイター能力認定試験エキスパート

募集要項

訓練期間 令和8年 3月4日(水)～8月3日(月)

募集期間 令和8年 1月8日(木)～2月9日(月)

定員 20名

選考試験 令和8年2月17日(火)

選考場所 広島県立広島高等技術専門校 本館
(広島市西区田方二丁目25-1)

選考方法 筆記試験（国語・数学）

携行品 黒ボールペン、鉛筆又はシャープペンシル、
消しゴム、切手（320円分）

対象者

公共職業安定所（ハローワーク）の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方。
ハローワークにて求職申込みをされる方が対象です。詳しくはハローワークへお問い合わせください。

受講までの流れ

1. 事前説明会で
講座内容を確認。

まずはお電話ください。
電話番号
082-
221-7580

2. 住所地を管轄する
ハローワーク窓口で
受講申込み。



3. 選考試験

広島県立広島高等技術
専門校にて
選考試験試験を
受けさせていただきます。

4. 合格発表

令和8年
2月25日(水)15時

広島県ホームページ内と、
広島高等技術専門学校の
玄関前に合格された方の
受験番号を掲示します。

選考試験会場へお越しの際

※公共交通機関をなるべく利用してお越しください。

※駐車場はあります。（受付時間の30分前より利用可）なお、校内で生じた事故については、
広島県では責任を負いません。

バスでお越しの方

①紙屋町方面から(所要時間約30分)

広島バスセンターで広電バス
「美鈴が丘高校」又は「山田団地」行き乗車
「広島高等技術専門校前」で下車

②JR西広島駅方面から(所要時間約15分)

己斐バス停で広電バス
「美鈴が丘高校」又は「山田団地」行き乗車
「広島高等技術専門校前」で下車

新型コロナウィルス感染症対策

新型コロナウィルス感染対策として
本校は「通学前の検温の実施」「手洗いの徹底」等をお願いしております。

訓練時間総合計 609 時間

学科・108 時間

実技・501 時間

学科

Web 基本知識 [11 時間]	Web の仕事、関連サーバーとネットワーク知識、著作権、情報リテラシー等
デザイン概論 [24 時間]	オフィスワークでの制作物に関するデザインの基本知識・考え方
AI ツール活用概論 [12 時間]	AI ツールでできること、仕事での活用方法等
企画立案基礎知識 [30 時間]	コンテンツ企画立案、制作工程プランニング、ラフ案作成、企画案プレゼンテーション等
安全衛生 [1 時間]	VDT 安全衛生規定、作業・環境・維持・健康管理配慮、職場の取り組み、避難訓練
就職支援 [24 時間]	履歴書・職務経歴書作成、面接指導、個人面談、キャリアコンサルティング等
オリエンテーション [6 時間]	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション
コンピュータ基本操作 [18 時間]	PC 起動、マウス・キーボード操作、ソフト起動、データ保存と形式等
Office ソフト操作基礎 [42 時間]	Word、Excel、PowerPoint の基本操作（データ入力、文書作成、基本スライド作成）
Office ソフト操作応用 [66 時間]	Word、Excel、PowerPoint の基本操作（関数、段組み、フォーム、目的別スライド作成）、差込印刷、グラフ作成、データの配置、各種ソフトとの連携、データ分析等
AI ツール活用実習 [18 時間]	AI ツールを使用した Word 文書（構成、校閲、要約）、Excel での関数使用の効率化、PowerPoint での見やすくわかりやすいデザイン性を重視した資料作成
業務管理・課題解決実習 [60 時間]	Office ソフトを使用しての実務課題実習（課題処理から解決までのスキーム作り、業務スケジュールの作成、解決に向けた課題解決資料作成とプレゼン資料の作成）
ページレイアウト制作実習 [66 時間]	コーディング（HTML、CSS）基本、エディターの使い方、ホームページコーディング、ホームページレイアウト、レスポンシブデザイン
デジタルコンテンツ制作実習 [66 時間]	①Illustrator 基本操作（ワイヤーフレーム制作、Web デザインカンプ制作、バナー制作等） ②Photoshop 基本操作（フォトレタッチ、色調・階調補正、傷消し等）、写真ディレクション
Javascript と jQuery 基礎実習 [42 時間]	Javascript の基礎、jQuery の基本活用
Wordpress 基礎実習 [24 時間]	Wordpress の役割、サイト制作での活用方法、Web の更新作業方法等
ホームページ制作実習 [99 時間]	Web サイト制作（コンテンツ制作、デザイン・設計、コーディング）プレゼンテーション、イラスト等の制作、写真ディレクションを通じ企業課題制作

実技

この訓練は広島高等技術専門校が株式会社キャリアプログラムへ委託して行う公共職業訓練です。

訓練実施機関／訓練実施施設



株式会社キャリアプログラム

創造社リカレントスクール

広島校

〒730-0015 広島県広島市中区橋本町9-7 Dolce Square3階 302教室

TEL

082-221-7580

担当者
下夕、丹後
細末、後藤

メール

kunren4@careerprogram.jp
<https://sozosa-rs.jp/>

HP

JR広島駅から徒歩約10分
広島電鉄「銀山町」電停より徒歩3分
※駐車場・駐輪場はありません

会場案内



公式サイト



Instagram



認定証発行番号
第2023JM0013(I)

