

ビジネスパソコン科 (Web サイト制作コース)①

募集期間

令和7年3月21日(金)～4月22日(火)正午

- デザインソフトを使用した写真加工・Web ページ素材の作成、Web ページ制作の方法の習得
- ビジネスソフト（ワープロ・表計算等）基礎の習得
- ビジネス実務で求められるコミュニケーション能力、接遇マナー等の習得

訓練期間	令和7年5月16日(金)～令和7年10月15日(水) 5ヵ月 ◆土日、祝日及び8月13日～15日を除く			
訓練時間	9時35分～15時35分			
訓練施設	有限会社米子情報処理センター明治町教室 境港市明治町18番地1 電話(0859)47-6010			
応募対象者	公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示が得られる方			
募集人員	16名 ※応募者が半数に満たない場合、訓練の実施を中止することがあります。			
自己負担額	受講料	無料		
	テキスト代	21,428円(税込) ※問題集代は含まれていません。 ※テキスト代・検定代は令和7年2月末の価格です。		
	検定代	Photoshopクリエイター能力認定試験	エキスパート	8,800円
		Illustratorクリエイター能力認定試験	エキスパート	8,800円
		Webクリエイター能力認定試験	エキスパート	7,700円
Word文書処理技能認定試験		3級 6,100円 / 2級 7,200円		
	Excel表計算技能認定試験	3級 6,100円 / 2級 7,200円		
	秘書技能検定試験	3級 3,600円 / 2級 4,900円		
総合保険代	4,300円(振込手数料別) ※訓練生総合保険については任意で加入できます			
雇用保険等	雇用保険受給資格者で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります。また、鳥取県内在住で支給要件に該当される方に、訓練受講期間中は保育料等の半額(※上限額有り)を助成します。			
駐車場について	駐車場は有料となります(1ヵ月4,400円(税込)ご希望の方はお申し出ください。駐車場は明治町・松ヶ枝町・湊町のいずれかとなります			

受講希望者の手続きの流れ

1 受講申込み

- ◆**願書提出**：最寄りの公共職業安定所の窓口でご相談の上、入校願書（写真貼付・縦4cm、横3cm）を提出して下さい。（入校願書は公共職業安定所にあります。）
- ◆**入校選考アンケート**：スマートフォンもしくはパソコンから、**令和7年4月22日(火)までに回答して下さい。**
※必ず、願書提出後に回答をお願いします。

スマートフォンの方

右のQRコードからアクセス



パソコンの方

- ① 検索サイトで **とっとり電子申請サービス** 検索 ➡
- ② 検索キーワードに「**ビジネスパソコン科Web サイト制作コース1**」を入力し、**絞り込みで検索する** ➡

2 受付整理番号の確認

アンケートに回答し送信された方へ「受付整理番号」を返信いたします。

3 面接時間の確認

令和7年4月25日(金)正午以降、米子校ホームページに「受付整理番号」毎に面接時間を掲示しますので、「新着情報」から面接時間を確認して下さい。

4 面接試験（入校選考）

令和7年4月30日(水)に鳥取県立産業人材育成センター米子校で行います。
面接時間の10分前までにお越し下さい。

5 合格発表

令和7年5月8日(木)正午に産業人材育成センター米子校のホームページに合格者の整理番号を掲載します。また、上記発表日に合否通知を発送します。「新着情報」から入校選考結果を確認してください。

電子申請での回答が
困難な方及び
御不明な点がある方は
米子校へ御連絡下さい。



訓練カリキュラム

科名		訓練の内容	訓練時間
学 科	社 会	オリエンテーション	4
	就職支援	求人情報の入手方法と求職活動支援機関、就職活動の全体像と自己分析、履歴書・職務経歴書の記入方法と面接の心構え、面接対策	21
	ビジネスマナー	傾聴のコミュニケーション、職場のコミュニケーション、敬語と接遇用語、電話対応、交際、会議、ビジネス文書の作成、文書と資料の管理、日程管理・オフィス管理、企業と経営、社会常識、名刺交換、販売・接客	27
	ICT リテラシー	ICTの基礎的概要、利活用できるソフトウェアの紹介(情報検索・グループウェア・テレワーク・テレビ会議・オンラインでの文書の共有閲覧編集・コミュニケーション用メール・チャット・ビデオ通話)、関係法律の説明(不正アクセス禁止法・サイバーセキュリティ基本法・特定電子メール法)	15
	キャリアコンサルティング	職業相談、求人情報の提供、履歴書作成指導、就職面接周知	18
	Web デザイン概論	HTML/CSS、HTML 基本、HTML 記述、CSS 基本、CSS 記述	42
実 技	文書作成ソフト基礎実習	Word の基本操作、新規作成、文字の入力、文章の入力・編集、ファイルの保存と読み込み、ページ設定、文書の作成・印刷、表・図形・画像を活用した文書の作成	36
	文書作成ソフト応用実習	文書の校正、書式の設定、表・図形・画像の編集、見栄えの良い文書作成、縦書きの文書作成、便利な機能、アプリケーション活用、ビジネス文書・資料の作成	39
	表計算ソフト基礎実習	Excel の基本操作、データ入力、ワークシート編集、計算式・関数の入力、グラフ、Excel の便利な機能、Web ページを活用した表の作成	36
	表計算ソフト応用実習	ワークシートの集計、グラフ機能、データベース、関数(文字列操作・データベース・検索/行列・数学/三角・統計・理論・日付・情報)データの分析、入力補助機能、文書・帳票類の作成、分析、最適化分析と処理の自動化	39
	web デザイン操作実習	HTML/CSS、HTML 基本、HTML 記述、CSS 基本、CSS 記述、ホームページの制作・編集、総合演習	48
	Photoshop 操作実習	Photoshop の起動とファイル操作、環境設定、画像解像度とサイズ変更、ペイント系のツール、レイヤー操作、パスの作成と編集、テキストの入力と編集、保存形式 デザインシステム(サイズ、フォント、コンポーネント、カラー 等)	81
	Illustrator 操作実習	Illustrator の起動と作業エリア、環境設定、基本的な編集操作、文字の作成、パスの基本的な描画、パス上の文字入力、パスの編集 デザインシステム(サイズ、フォント、コンポーネント、カラー 等)	81
クラウドの活用	クラウド利用(google サービス)のための設定・実務知識、情報収集のための検索テクニック、メール・チャット・テレビ会議活用によるスムーズな連絡、スケジュール・タスク管理	21	
訓練時間総合計 508時間(学科:127時間、実技:381時間)			

※各種検定試験は、訓練時間外に実施する予定です。

訓練受講に関して詳しくは、住居を管轄する公共職業安定所へお問合せください。

米子公共職業安定所	(0859)33-3911	米子公共職業安定所根雨出張所	(0859)72-0065
倉吉公共職業安定所	(0858)23-8609	松江公共職業安定所安来出張所	(0854)22-2545

鳥取県立産業人材育成センター米子校	米子市夜見町3001-8 電話:(0859)24-0372 E-mail:sangyoujinzai-yonago@pref.tottori.lg.jp https://www.pref.tottori.lg.jp/3637.htm
-------------------	--