



受講生
募集中

令和7年度
就職率

83.3%

初歩からのOA・Web制作⁽²⁾コース

未経験から
オフィスワーク
に就職!

受講料
無料

※教科書代 15,000円(別途)

定員
18名
最少開講人数8名

訓練期間 11月11日(水) ~ 5月10日(月) [6ヵ月]

応募締切 **10月16日(金)**

お申込みはハローワーク窓口まで



企業ニーズの高いOAスキルとWebを学べる!

OAスキル

Word・Excel・PowerPointを使用し、事務職に必要な文書作成や表計算、資料作成を基礎から学習します。就職後に役立つOAスキルを身につけます。

グラフィック
デザイン

Illustrator・Photoshopを使い、チラシやWeb用画像の作成・加工を学習します。事務職にプラスした強みとなるスキルを身につけます。

ホームページ
制作

HTML・CSSの基礎を学び、Webページの仕組みや更新方法を理解します。企業ホームページの更新や、ネットショップ運営にも対応できる知識を身につけます。

訓練説明会 (約1時間)

① 10月 2日(金) 17:00 ~

② 10月 9日(金) 17:00 ~

訓練体験・説明会 (約2時間)

① 9月 25日(金) 10:00 ~

② 10月 7日(水) 14:00 ~

体験内容 Wordを使用した文書作成
Photoshopを使用した画像編集

※ 体験会は説明会の内容を含みます。

お電話で **ご予約** の上、説明会にご参加ください。
上記の日程ではご都合が悪い場合もご相談ください。

ご予約・お問い合わせ

充実した授業!手厚い就職支援!

情報技術学院 神戸校

〒651-0071 兵庫県神戸市中央区筒井町1-3-17

☎ 078-265-5514

受付時間 平日9:00~18:00



訓練体験・説明会

参加申込はこちら!



初歩からのOA・Web制作⁽²⁾コース

お申し込みはハローワーク窓口まで

募集要項			
応募条件	公共職業安定所所長の受講指示・受講推薦または支援指示を受けられる求職者の方		
募集期間	令和8年9月17日(木)～令和8年10月16日(金)		
申込方法	原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真を貼付して申し込んでください(写真はタテ4cm、ヨコ3cm1枚)。 受験票などの送付はいたしません。		
募集定員	18名(最少開講人数:8名)		
選考日時	令和8年10月28日(水) 9:30開始(受付開始時間 9:00)【当日持参物:筆記用具 ※消せるボールペンは不可】		
選考場所	兵庫県神戸市中央区筒井町1-3-17 情報技術学院 神戸校		
選考方法	筆記試験および面接試験により選考を行います。		
可否通知発送	令和8年11月2日(月) 予定		
訓練概要			
訓練期間	令和8年11月11日(水)～令和9年5月10日(月) (6ヶ月)		
訓練時間	9:40～16:20 (原則、土、日、祝日を除く週5日)		
訓練実施場所	兵庫県神戸市中央区筒井町1-3-17 情報技術学院 神戸校		
受講料	無料(ただし、教科書代として15,000円(税込)が必要です。)		
訓練目標	WordやExcel、PowerPointなどのOAソフトの操作方法に加え、Webの知識やビジネスマナーを実務レベルまで習得することで、一般企業の事務職やWebサイト更新業務、ネットショップ運営などの職種に就職し、即戦力として活躍できる人材となる。		
取得目標資格	任意受験:マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)		
就職を想定する職種	事務職、ネットショップ担当、企画広報・宣伝・営業・販売、サイト更新担当、Webデザイナー		
注意事項	職業訓練は、修了後の早期就職を目指すものです。 学習や資格取得のみを目的とした方は対象外です。 当校には駐輪場・駐車場はありません。 公共交通機関をご利用ください。 訓練施設内は全館禁煙であり、喫煙場所はありません。		
訓練内容			
学 科	オリエンテーション	入校式・修了式におけるオリエンテーション	4時間
	グループワーク	グループワークによるコミュニケーション、制作物のプレゼンテーション	12時間
	就職支援	就職活動の進め方、求人票の見方、履歴書・職務経歴書の書き方	18時間
	資料・デザイン概論	資料作成など様々な制作物に共通するデザインの基本	18時間
	キャリアコンサルティング	キャリアコンサルティングの実施	36時間
	パソコン基礎	パソコン作業環境での留意点(VDT作業の注意点、テクノストレス対策について)、メール、パソコン操作の基礎知識と設定方法。ファイルの転送方法、情報管理の留意点や著作権、ビジネス文書、OAソフトの基礎知識	18時間
	Web概論	実践的かつ効率の良いWebサイト作成方法、jQueryの組み込み	72時間
	制作実践概論	WordPressによるホームページの更新、記事の投稿、情報発信手法や企画、発案、Webサイト制作、運営手法	78時間
実 技	文書作成演習	Word2021の基本操作を学習し、提案書などのビジネス文書作成	42時間
	表計算演習	Excel2021の基本操作を習得し、見積書などの表の作成や計算式の活用	108時間
	プレゼンテーション演習	PowerPoint2021の基本操作、スライド作成やプレゼンテーション	30時間
	画像処理演習	グラフィック制作ソフト(Photoshop CC・Illustrator CC)の基本操作	90時間
	Web演習	HTML/CSS言語によるマークアップやレイアウトの技術、情報セキュリティ対策を考慮したWeb更新・制作実践	90時間
訓練時間 総合計 616時間(学科256時間、実技360時間) 別途入校式・修了式等 2時間 訓練日数 総合計104日			

訓練内容に関するお問い合わせ

充実した授業!手厚い就職支援!

情報技術学院 神戸校

〒651-0071 兵庫県神戸市中央区筒井町1-3-17

☎078-265-5514

お申込み等に関するお問い合わせ

詳しくは最寄りのハローワークまたは下記までお問い合わせください。

兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 兵庫県神戸市西区学園東町5丁目2番地

☎078-894-3730