



と

A stylized illustration of a laptop with a purple keyboard and a light blue screen. Above the laptop is a green rectangular button with the text 'VBA' in white. To the left of the laptop is a small orange character with a single dot for a head and a simple body.

最少開講人数
8名

スマイルビル 3F
アイ日本総合ビジネス学院

セブンイレブン

みゆき通り

山陽電車 姫路駅

大手前通り

ピオレ姫路

JR・新幹線 姫路駅（北口を出る）

【訓練概要】

募 集 要 項

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を受けられる求職者の方
募 集 定 員	15 名（最少開講人数 8 名）
募 集 期 間	令和 5 年 11 月 17 日（金）～ 令和 5 年 12 月 19 日（火）
選 考 日 時	令和 6 年 1 月 5 日（金）9:30 開始（受付開始 9:00）【当日持参物：受験票、筆記用具、メモ帳】
合 否 発 送	令和 6 年 1 月 9 日（火）発送予定
選 考 会 場	アイ日本総合ビジネス学院 姫路校 〒670-0912 兵庫県姫路市南町 66 番地スマイルビル 3F TEL079-284-5044
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入学願書に必要な事項を記入し、写真（縦 4 cm×横 3 cm）を添付してお申し込みください。
訓 練 目 標	ビジネス系ソフトウェアを習得、Web サイト制作に必要な技術を習得 プログラミングスキルを身に付けアプリ開発技術を習得
仕 上 り 像	職務に応じてパソコン等で処理し、企業運営の軸になる人材となる。プログラミングを通して業務効率化を目指し、顧客を呼び込むホームページ作成を行うことが出来る。
目 標 資 格	Microsoft Office Specialist（Word・Excel）、VBA エキスパート Excel VBA ベーシック Web クリエイター能力認定試験(スタンダード/エキスパート) ※受験は任意です ※受験料別途必要です

訓 練 情 報

訓 練 期 間	令和 6 年 1 月 16 日（火）～ 令和 6 年 7 月 12 日（金）（6 か月間）
訓 練 時 間	9:30～16:10（原則、土・日・祝日を除く週 5 日）
訓 練 場 所	アイ日本総合ビジネス学院 姫路校 〒670-0912 兵庫県姫路市南町 66 番地スマイルビル 3F
受 講 料	無料（ただし教材費として別途税込み 16,400 円が必要です）
主 な 就 職 先	販売業の HP 制作・更新業務、業務を改善する事務作業など幅広く対応

訓 練 内 容

学 科	訓 練 に 係 る 行 事	入所ガイダンス（2 h）/修了ガイダンス（2 h）	4 h
	社 会 人 基 礎 力 / コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	グループワークや傾聴訓練を通じ、自己理解・仕事理解を深める ビジネスマナーの学習、コミュニケーションの基礎とケーススタディ	3 6 h
	コ ン ピ ュ ー タ 概 論	パソコンの仕組みと動作、インターネット・電子メール、情報リテラシー・セキュリティの基礎知識 パソコン使用時の安全衛生（VDT）	1 2 h
	W e b シ ス テ ム 概 論	WWW サーバの動作、IP アドレスとプロトコル、サーバとクライアント、SEO 対策、Web マーケティング、Web ライティング	4 8 h
	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、キャリア・コンサルティングの実施、オンライン面接	2 4 h
	テ レ ワ ー ク 概 論	テレワークの定義と社会的意義、テレワークの事例、 テレワークのリスクとセキュリティ対策	3 h
実 技	パ ソ コ ン 操 作 実 習（Windows・Word）	パソコンの基本操作、タイピング、ファイル・フォルダの管理、 ファイルのダウンロード、雛形の利用プログラムの仕組み	1 5 h
	ビ ジ ネ ス 文 書 作 成 実 習（W o r d）	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成・編集、 表・イラストの挿入、印刷と設定、詳細な機能と設定	3 6 h
	表 計 算 実 習（E x c e l）	表計算ソフトの基本操作、表とグラフの作成・編集、 計算式の利用、データベースの活用、計算式の利用、詳細設定	3 9 h
	プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 実 習（PowerPoint）	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライドの作成・編集、 アニメーションの設定、スライドショー、発表	3 6 h
	デ ー タ ベ ー ス 実 習（A c c e s s）	Access の基礎知識、データベースの設計と作成、テーブルによるデータの格納、 リレーションシップの作成、クエリによるデータ加工	6 6 h
	マ ク ロ プ ロ グ ラ ム 実 習	マクロの作成、マクロの編集、モジュールとプロシージャ、 変数と制御構造、デバッグ	6 0 h
	VBA プログラミング実践	VBA の基礎、オブジェクトの利用、関数の利用、イベントの利用、 ユーザーフォームの利用、ファイルシステムオブジェクトの利用	6 6 h
	W e b 基 礎 演 習	WordPress の始め方、HTML5 によるサイトの作成、 CSS によるレイアウト、装飾の基本、制作実習	1 2 0 h
	W e b ク リ エ イ タ ー 能 力 認 定 試 験 対 策	ユーザビリティやアクセシビリティを考慮した Web デザイン表現、 動きのある Web ページの表示、マルチデバイス対応、新規サイト構築	6 0 h
	テ レ ワ ー ク 実 習	ビデオ会議のメリットと仕組み、Zoom ミーティング、 ミーティングスケジュール作成、画面の共有方法、オンライン面接	6 h

訓練時間 総合計 6 3 1 時間（学科 1 2 7 時間、実技 5 0 4 間） 別途 入校式・修了式等 2 時間