



AI ホームページ クリエイターコース

「AI×Web 制作」で、
未経験からIT 業界への就職を目指す!

定員18名（最少開講人数10名）

訓練期間 2026.4.16 ~ 2026.10.15

応募期間 2026.2.20 ~ 2026.3.27

Web 制作

Web 初心者を対象とした授業です。基礎から学び、ホームページの更新業務ができるレベルに到達します。

AI 活用

AI を活用したビジネス文書の自動生成や、Excel データとの連携をマスターし、仕事のスピードを圧倒的に高めます。

就職支援

履歴書・職務経歴書の作成はもちろん、求人票の見方、面接対策まで、訓練修了後も手厚いサポートを受けることができます!



訓練説明会開催中< 毎週水曜日 14:00~>

- 職業訓練って何? 資格は取得できる?
- 6 か月の訓練を受講するにあたり、どんな小さな不安も解消しましょう。

ご質問・ご相談お待ちしております。よりよい就職に向け、充実した6か月間を過ごしましょう!

【訓練実施施設】

アイ日本総合ビジネス学院

〒670-0912

兵庫県姫路市南町66スマイルビル3F

【訓練説明会のご予約はこちら】

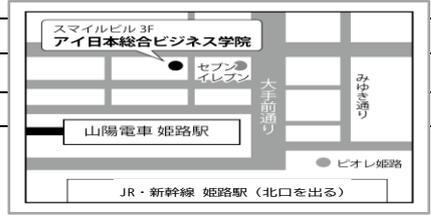
<ご予約受付時間：平日9 ~ 17 時>

☎ 079-284-5044

【 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	18名(最少開講人数10名)
募 集 期 間	令和8年2月20日(金)～ 令和8年3月27日(金)
選 考 日 時	令和8年4月7日(火)9:30 開始 (受付開始 9:00)
合 否 発 送	令和8年4月8日(水)発送予定
選 考 会 場	アイ日本総合ビジネス学院 姫路校 (右図参照 ⇒) 〒670-0912 兵庫県姫路市南町66 スマイルビル3F TEL:079-284-5044 ※お間違いのないようご来校ください
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事項を記入し、写真(縦4cm×横3cm)を添付してお申し込みください。
訓 練 目 標	Web サイト制作に必要な技術を習得、業務効率を図るため、ビジネス系ソフトウェアと AI ツールを活用する、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	顧客を呼び込むホームページ作成を行うことが出来る。AI ツールを活用し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す。
目 標 資 格	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8年4月16日(木)～令和8年10月15日(木) (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 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 17,754 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	内 容	時 間
学 科	訓練に係る行事	入校ガイダンス(2h)/修了ガイダンス(2h)	4h
	社会人基礎力 / コミュニケーション	グループワーク、傾聴訓練、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	36h
	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 パソコン使用時の安全衛生 (VDT)、アルゴリズム、デジタル通貨	12h
	Web 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	39h
	就 職 支 援	就職活動の進め方、キャリアの棚卸、求人票の見方、履歴書・職務経歴書の書き方、履歴書・職 務経歴書の添削、オンライン面接、模擬面接キャリア・コンサルティングの実施	24h
	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	3h
	AI 概 論	AI とは何か、AI による仕事活用、AI 使用時のポイント・コツ、AI 時代の情報リテラ シー、フィッシング詐欺検知 AI、AI を使った「読みやすい文章」作成のコツ、AI を使 った「検索に見つかりやすくするためのポイント整理」	30h
実 技	コンピュータ基本操作	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、AI による PC 整理	3h
	ドキュメント・ 技術資料作成演習	ドキュメント作成の基礎、図表を扱うテクニック、Excel を使った手順書、マニュアル 作成、関数の利用	30h
	AI オフィス活用実習	AI の基本と使い方を理解する、AI に文章作成や質問対応をさせる方法を学ぶ、Word・ Excel・PowerPoint での AI 活用法を身につける、業務で役立つ AI による検索・要約・ アイデア出しを体験する、AI を活用した実務シミュレーション、AI をホームページ制 作やプログラミングに応用する、AI を使って就職活動を効率的に進める	45h
	マクロ VBA プログラミング	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	63h
	Web 基礎演習	Web サイトの基本、HTML の基本、CSS の基本、レスポンスデザイン	63h
	Web 応用演習	Web フォント、CSS の装飾、アニメーション、画像・動画活用	66h
	Web 制作実習	Web サイトの発案、企画・制作、プロダクトマネジメント	77h
	Web 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	60h
	JavaScript 演習	JavaScript の基礎、制御構文、関数、配列、動的なサイトの作成	60h
	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、AI によるオンライン会議の要点整理、議事録作成	6h

訓練時間 総合計 621 時間(学科148時間、実技473時間) / 別途入校式・修了式等 2 時間