

Webデザイン科

訓練期間 令和8年11月27日(金)～令和9年5月26日(水) (6か月間)

訓練について

訓練内容等

Web制作の仕組み、デザイン用ソフトの機能を理解し、コードの記述やソフトの操作、基本的なWebページ作成を習得し、関連資格の取得により、早期就職を目指す。
【DSS対応】

取得目標資格

- ・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)
- ・日商PC検定(文書作成、データ活用)3級

訓練時間等

原則 月曜日～金曜日(土・日・祝は休み)
1日あたり6時間(9時30分～16時00分)

訓練経費

受講料無料 ただし、教科書代12,000円(税込)
・検定料は、自己負担となります。

訓練場所



職業訓練のアップ 和歌山駅前校
和歌山市友田町二丁目145番地
KEG教育センタービル
TEL 073-421-1115

訓練委託先

株式会社KEGキャリア・アカデミー
和歌山市友田町二丁目145番地



選考会場と訓練実施場所が異なりますので、ご注意ください。
詳しくは、県立和歌山産業技術専門学院までお問い合わせください。

募集について

募集期間 令和8年10月9日(金)～令和8年10月30日(金)

各ハローワークで受け付けます。

選考

日時	令和8年11月9日(月) 10:00 開始
受付時間	9:30～9:50 (試験開始後の受験は認めません。)
選考方法	面接(対面式)と専門試験 ※選考試験には合格基準があり(面接:配点50点、合格最低得点25点以上、専門試験:下記の通り)、募集定員に満たない場合でも不合格になる場合があります。詳しくは学院ホームページをご覧ください。 ※専門試験について 一般常識(中学生程度の国語・数学) (配点100点:試験時間30分・合格最低得点30点以上) ※選考日当日は筆記用具(鉛筆、消しゴム、黒ボールペン)を持参してください。
選考結果	文書で通知します。
会場	和歌山県立和歌山産業技術専門学院 和歌山市小倉90番地
その他	※選考試験実施の案内状は送付いたしません。 受講申込をされた方は必ず上記の時間・場所にお越しください。 ※選考試験には他人に不快感を与えない軽装でお越しください。

募集定員

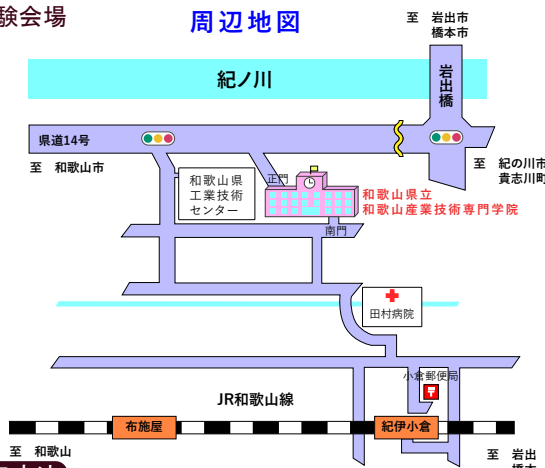
15名
(最低実施人数5名)

対象者

文字入力ができ、Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる方を対象に、公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができる方。

選考試験会場

周辺地図



アクセス方法

鉄道利用 JR和歌山線「紀伊小倉駅」徒歩約10分
お車で来られる方は、運動場へ駐車してください。

委託訓練カリキュラム

訓練科名		Webデザイン科		就職先の職務	Web業界（Webクリエイター・Webデザイナー）		
訓練期間		令和8年11月27日～令和9年5月26日					
訓練目標		Web制作の仕組み、デザイン用ソフトの機能を理解し、コードの記述やソフトの操作、基本的なWebページ作成を習得し、関連資格の取得により、早期就職を目指す。					
取得目標資格		①Webクリエイター能力認定試験（エキスパート）、②Illustrator*クリエイター能力認定試験（エキスパート）、③Photoshop*クリエイター能力認定試験（エキスパート）、④日商PC検定（文書作成・データ活用）3級					
受講対象者		文字入力ができ、Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる。					
	科目	科目の内容			対応スキル項目/リテラシー項目番号	時間	
訓練内容	学科	コンピュータ基本スキル	ハードウェアとソフトウェア、Windowsの構成、システムの保護と復元ソフトウェアのインストール、デバイスとプリンタ、ディスクデータ管理、研修環境の副作用、インターネット知識、インターネット接続トラブル対処法、Webブラウザの設定、サービスの利用と法律、アクセシビリティ、無線通信（Wi-Fi等）・メール設定、管理、顧客対応、顧客管理システム、AIの定義、クラウドサービスやオンラインツールの活用			B / 8, 9, 10, 11, 13	9
		情報セキュリティマネジメント	情報セキュリティマネジメント、リスクマネジメント、セキュリティ対策、暗号化			A, D / 14, 15, 16	6
		Web基礎知識	Web仕組み、用語解説、紙媒体との違い、SNSの基礎知識、動画コンテンツ解説、サーバーの基礎知識			C	6
		Web制作知識	HTML5・CSS3の基礎知識・仕組み・記述及び制作方法、レスポンシブWebデザインの仕組み及び制作方法、Webライティング、目的別Webサイトレイアウト及びWebサイトデザイン			C	6
		マーケティング基礎知識	Society5.0から見えるマーケティングの歴史、マーケティングの5つのプロセス、マーケティングの流れ、マーケティングの紹介・実用事例の紹介			A / 2	6
		ベンダーマネジメント	ベンダーマネジメントとは・3つの役割・VMOの役割・手法・成功させるポイント・事例検証・ピダラドロッガーから学ぶマネジメントとは			A	6
		ネットショップ運営の基礎知識	ネットショップの出店形態と特徴・仕組み、商取引に関する法規、ネットショップ開業から販売までの流れ、物流と決済の基礎知識			A	6
		コンプライアンス	コンプライアンスの定義と違反予防策、業務改善の考え方とコツ、個人情報、著作権、商標権			A / 15, 16	6
		ビジネスマナー	マナーの基本（第一印象、身だしなみ、姿勢、笑顔、お辞儀、敬語）、職場における接遇（電話応対、来客対応、名刺交換等）、ビジネスシーンを設定した対応（Web等）				12
	実技	キー・スキル講習	【キャリアデザイン】社会環境等を考慮した将来の人生設計 【自己理解】エゴグラム・ホランド等の各種ツールを用いた自己分析を行い自己PRや目標設定、方向性の確定を行う 【メンタルヘルス】日常生活、職場での心の健康管理、不調に気づいたときやストレス対策・回避方法、アンガーマネジメント 【コミュニケーション能力】（論理的思考）表現を実現させるための手法、グループワークを通じて他者と協力する楽しさや他者の考えを理解し受容する能力を習得、自己の容認、傾聴力、発信力、チームビルディング、リーダーシップ、フォロースキップ等				24
		就職支援	【仕事理解・職業理解】希望職種の業界研究、求められるスキル・求人ニーズ・組織に求める役割・職業意識と勤労観、職業人講話（求める人材） 【就職活動の進め方】求職活動についての心構えとポイント、求人票の見方、動向、情報収集、企業情報収集等の習慣化 【応募書類の作成・面接対策】履歴書（志望動機）、職務経歴書（自己PR）・面接対策（個人、集団、Web等のロールプレイング）・キャリアコンサルタントの個別支援 【働くことの基本ルール】労働者の基本知識（労働契約、賃金、就業規則、労働時間、休暇、休日、母性保護等）・労働保険や社会保険の基礎				24
		安全衛生	VDT作業の注意点・症状・対策・労働安全衛生法				3
		小計					114
		Office基礎演習	基本操作、文字の装飾、ビジネス文書の作成、表作成、イラスト・図形を活用し見やすい文書作成演習、差し込み印刷（使用ソフト：Microsoft Office Word 2024） 基本操作、表の作成、四則演算・関数、グラフの作成、複数の関数の組み合わせ、データベースの活用、ピボットテーブルの作成、表やグラフの資料（会議資料、報告書）の作成（使用ソフト：Microsoft Office Excel 2024）、PowerPointを活用したプレゼンテーション資料の作成演習（使用ソフト：Microsoft Office PowerPoint 2024）			B / 13	84
		Webコーディング演習	Web制作ソフトの基本操作、サイトの効率的な更新、修正等管理演習、メディアクエリ基本文法、HTML5、タグ記述、CSS3（使用ソフト：Visual Studio code）			C	84
		自主制作演習	Webサイト制作			C	90
実技	Webクリエイター能力認定試験 検定対策	検定対策（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）			C	12	
	Web素材制作演習（画像編集）	画像編集、色調補正、素材作成、文字入力方法（使用ソフト：Adobe Photoshop）			A	72	
	Web素材制作演習（グラフィックデザイン）	描画、図形や線の描き方、トレース、素材作成、オブジェクトの作成変形、文字入力方法、ベジエ曲線とパス、バナー制作演習（使用ソフト：Adobe Illustrator）			A	72	
	Photoshop*クリエイター能力認定試験 検定対策	検定対策（Photoshop*クリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート）			A	12	
	Illustrator*クリエイター能力認定試験 検定対策	検定対策（Illustrator*クリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート）			A	12	
	ネットショップ運営実務演習	コンテンツ・イラスト・ロゴマーク・バナー作成、架空ネットショップの発案・制作・運営等標準的マネジメントフローの実践、グルーピング演習			A / 11	96	
	小計					534	
合計						648	

就職支援の具体的内容	・キャリアコンサルタントが入校から就職まで一貫して支援する。（クラス担当制） ・訓練の1か月目～2か月月中旬に授業の「キャリアデザイン」で知りえた自身の個性や適性を元に作成（履歴書・職務経歴書・自己PR等） ・模擬面接の実施（Webも行う） ・希望条件の優先順位や【O-NET】などを利用し寄り添った就職相談 ・無料職業紹介、ハローワーク求人情報等の掲示や個別の案内・求人の開拓 ・職業人講話の実施（求める人材像） ・キャリアコンサルタント、就職支援講師だけでなくスタッフ全員の声掛けによるコミュニケーションの充実を図る
使用する機械器具・教材等	パソコン一式、OS、アプリケーションソフト、メール及びインターネット利用環境（Lenovo製 2022年式、Windows11 使用ソフト：Microsoft office2024・Visual Studio code・Adobe Photoshop・Adobe Illustrator）
備考	【DSS対応】 上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行う。