

受講生募集中！

求職者支援訓練

ハロートレーニング～急がば学べ～

実践コース（営業・販売・事務分野）

ICT・マーケティング・
生成AIから学ぶ広報・事務科
(eラーニングA) (託児)

【公式LINEアカウント】

訓練に関する詳しい
ご案内はこちらから。
友達追加をお願いします。

【AFBデジタルエンタテインメント】

※本コースは、すべてオンラインでの受講となります
(ハローワーク来所日は除く)ICT×AIで
広報スキル習得

START▶



求職者支援制度とは、雇用保険を受給できない求職者の方などに対し、無料の職業訓練を実施し、ハローワークにおいて積極的な就職支援を実施することにより、安定した就職を実現するための制度です。雇用保険受給中の方も受講できる場合がありますので、最寄りのハローワークにご相談ください。

募集期間 2026年7月27日（月）
～2026年8月27日（木）

【訓練期間】 2026年9月25日（金）～2027年3月24日（水）

本訓練の特徴

- ① 未経験からWeb制作のスキルが身につけられる
- ② 就職活動に必要なOfficeソフトを基礎から学べる
- ③ AIの活用方法を身に付け業務効率化を目指す

定員	30名
受講料	※応募者が5名に満たない場合は中止する場合があります。 ・受講料 無料 ・テキスト代 16,500円（税込） ・Microsoft 365 Personal ※価格は条件によって異なります。 （月額プラン2,130円（税込）×2か月間） ・通信費 実費
訓練目標	パソコンの、ワープロ・表計算ソフト・プレゼンソフトの基本的な操作を習得し、パソコンを利用したデータ処理及び業務効率化を行うことができるようになる。さらに生成AIの知識を生かし、業務の効率化の実践や提案ができる。また、Webサイトの制作・運用に関する基本作業ができる。
訓練対象者条件	育児・介護中の者 居住地域に訓練実施機関がない者 在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者 メールの送受信等が行える者 インターネット接続が可能な環境をお持ちの方
応募方法	・受講申込前に最寄りのハローワークにご相談ください。 ・受講申込書を交付してもらい、訓練実施機関（青森県）まで郵送をお願いいたします。
事前説明	第1回：2026年8月6日（木）・第2回：2026年8月20日（木） 時間：14時～14時30分頃 （参加は希望者のみ・オンライン開催・両日のご説明内容は同一です。） LINE公式アカウントにて受付。予約申し込みをしてください。（受付営業日前々日まで）
選考	◆選考日：2026年9月3日（木）※選考時間は各申込者に後日ご連絡いたします。 ◆選考会場：オンライン（選考用URLをお送りいたします） ◆選考方法：面接。受講希望者は選考日の前日までに、eラーニングコースの受講に当たっての誓約書を提出する必要があります。（提出しない場合は選考できません）オンラインのため持参する物等はありません。 ◆結果通知：2026年9月8日（火）に当社から電子メールにてお知らせいたします。

《受講推奨環境（PC/ネット）》

《Windows/パソコンの場合》

- ・OS：Windows 11 または Windows 10（64bit）
- ・CPU：Intel Core i5 以上 または AMD Ryzen 5 以上
- ・メモリ（RAM）：8GB以上（16GB推奨）
- ・パソコンにはカメラ・マイク機能が必須です

※PCや通信環境はご自身でご用意が必要となります

※公共無線LAN（freeWi-Fi等）を使用しての受講は、お控えください。

※Microsoft Office 2019以降、もしくはMicrosoft 365 personalのダウンロードが必要です。

◆連携託児サービス

保育室 虹のひかり

愛知県一宮市松降1丁目8-11

定員1名

◎生後50日以上～未就学児

※定員がございましたので、お早めにお申込ください

◎オムツ代、おやつ代、昼食代は自費

◎託児施設への送迎サービスはありません

◎託児施設の都合等により託児サービスが利用できない場合もあります

◎託児サービスを利用されない方でも受講可能です

訓練修了後
取得できる資格

- ・ITパスポート試験
- ・Word文書処理技能認定試験 3級
- ・Excel表計算処理技能認定試験 3級
- ・PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 初級
- ・生成AIパスポート試験

※受験は任意です

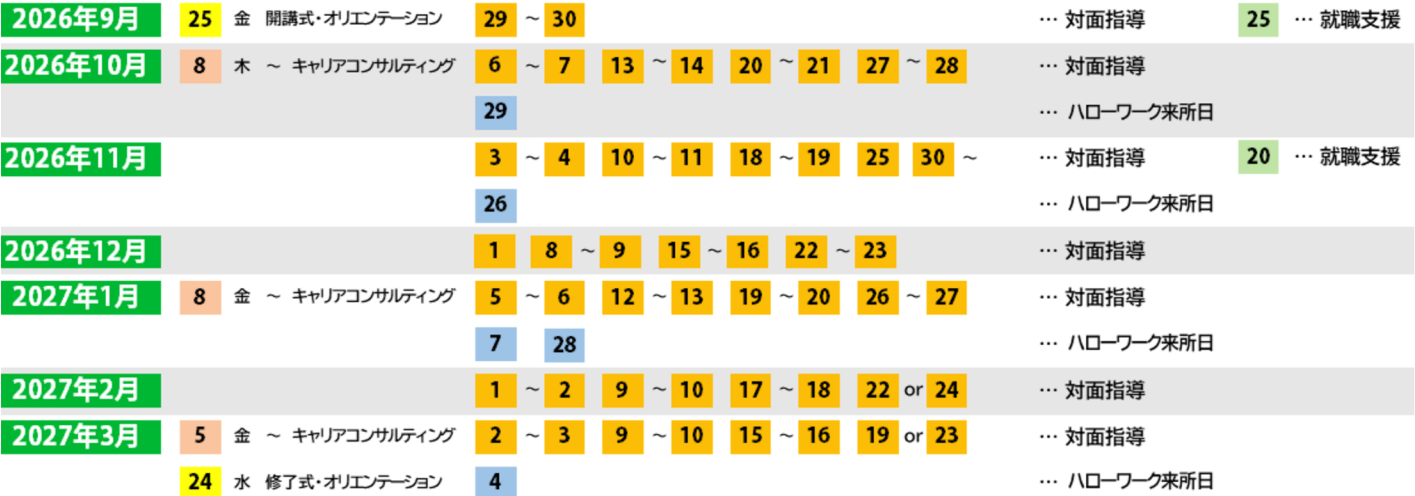
求職者支援訓練の受講を容易にするため、一定の要件を満たす場合に、受講手当（月額10万円）を受けられる制度があります。相談時に最寄りのハローワークへご確認ください。

訓練内容

科目		科目の内容	訓練時間
学 科	就職支援	就職活動の流れ、ジョブ・カード制度説明、就職活動の流れ応募書類（履歴書・職務経歴書）の重要性、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接対策・面接指導	6時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間
	I C T基礎概論	ストラテジ系　：企業活動、法務、経営戦略マネジメントと分析（SWOT分析）、技術戦略マネジメント、システム戦略	78時間
		マネジメント系：開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントとシステム監査	
		テクノロジー系　：基礎理論とアルゴリズム、コンピュータシステム、ハードウェア、ソフトウェア、データベースの基本と設計、ネットワーク、情報セキュリティ（ポリシー・リスクマネジメント）	
	デジタルマーケティング概論	ゴールとKGI,PDCA、KPI、ペルソナの設定、SEO、各インターネット広告、SNS運用フロー、ページビューとスクリーンビュー	39時間
	生成AI概論	AIの定義・種類・歴史、生成モデルの誕生と現在の系譜、現在の生成AIの動向、インターネットリテラシーと権利関係、AIに関する基本理念・社会原則・ガイドライン、テキスト生成AIに関するプロンプトのやり方	38時間
	Webサイト概論	基本的なWebサイトの知識の習得	1時間
	HTML概論	HTMLを用いたコーディングの知識の習得（使用ソフト：VSCode）	1時間
	CSS概論	CSSを用いたコーディングの知識の習得（使用ソフト：VSCode）	2時間
実 技	Webページ制作実習	HTML・CSSを用いたWebサイト・Webページの構築・仮想Webサイト作成・ポートフォリオサイト作成（使用ソフト：Microsoft Visual Studio Code）	87時間
	CMS実習	CMSを用いたWebサイト・Webページの構築・自分で画像などを収集してWebページを構築（使用ソフト：WordPress、local	53時間
	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作、ビジネス文書作成（送り状・依頼文書・議事録等）（使用ソフト：Microsoft Word）	58時間
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理（報告書・請求書・見積書・納品書等）（使用ソフト：Microsoft Excel）	55時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	スライドの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行（使用ソフト：Microsoft PowerPoint）	52時間
	グラフィックソフト操作実習	デザインの基礎操作、レイヤー、写真のグリッド配置、SNS画像（使用ソフト：canva）	23時間
	動画編集実習	動画編集、BGM加工（使用ソフト：canva）	3時間
	AIグラフィック実習	AIによるイラスト生成（使用ソフト：canva）	1時間
	成績考査	中間考査、修了考査の実施	6時間
職業人講話		テーマ「IT業界への挑戦：訓練で掴む未来への可能性と現実」1～3　所属　元キャンノンIT推進リーダー国家資格キャリアコンサルタント	3時間
		テーマ「IT業界への挑戦：訓練で掴む未来への可能性と現実」4～6　所属　元キャンノンIT推進リーダー国家資格キャリアコンサルタント	3時間
訓練時間総合計			510時間

スケジュール

- ・対面指導 9：00～21：00（連続する日程の場合はどちらか1日、時間内で1時間実施。）
- ・就職支援 9/25（13：00～15：00）、11/20（10：00～12：00、13：00～15：00の連続4時間）
- ・キャリアコンサルティング3回は必須です。
- ・オンラインでの訓練（対面指導・キャリアコンサルティング）は土日に実施される場合がございます。



訓練実施施設

STUDIO-AI
〒492-8145
愛知県稲沢市正明寺1丁目20-10
ベルトピア稲沢II 101
※郵便物は訓練実施機関（青森）までお送りください。

お問い合わせ先

TEL：080-2180-7905
担当：佐藤

訓練実施機関

AFBデジタルエンタテインメント株式会社
（郵便物送付先）
AFBデジタルエンタテインメント株式会社
〒030-0801
青森県青森市新町2丁目8-12
aomori Wanon B棟 3F



■受講手続きの流れ

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。

1.求職申込

2.受講申込

3.受講申込所の提出

4.選考

5.就職支援計画

6.訓練受講

住所を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。

ハローワークで受付けられた必要事項を記入した上、訓練実施機関の住所で提出してください。

ハローワークで受付けられた必要事項を記入した上、訓練実施機関の住所で提出してください。

選考日にオンラインで面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送又はメールで通知します。

合格の通知を受け方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。

訓練開始です。開講日までに就職支援計画書（写し）をメールにて提出してください。