

はじめて学ぶ テレワーク実務科

生成AI・Excel自動化・Web更新スキルを習得し、
未経験から“ITに強い総務・事務・WEB担当”へステップアップ

興味がある人は **施設説明会へGo**

6.25 **7.8** **7.15**

14時スタート。ハローワークでお申し込みください。

受講生
募集中

募集期間 令和 8 年 6 月 22 日(月) ～ 令和 8 年 7 月 27 日(月)

訓練内容 生成AI活用術とITパスポートの基礎知識、高度なオフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint、マクロ、Access）とWEB更新（Photoshop、Wordpress）を習得し、未経験から「ITに強い総務・事務・WEB担当」を目指します。

就職目標 事務職、総務職、WEB・ECサイト担当、インストラクター、テレワーカー、コールセンター

目標資格 ITパスポート試験、MOS Word2019、MOS Excel2019、MOS Excel2019 エキスパート、MOS PowerPoint2019、MOS Access2019 エキスパート

訓練期間 令和8年8月25日(火)～令和9年2月24日(水) 【原則、土日祝および年末年始 ※1 (12/29～1/3) は訓練休み】 **訓練時間** 9時30分～16時10分

定員 13名【応募状況により訓練を中止することがあります】 **受講料** 無料【ただし、テキスト代20,218円（税込み）及び資格受験料は自己負担】

応募資格 離職・転職される方々等で、公共職業安定所長から受講指示または受講推薦を受けることができる方であれば、学歴・年齢・性別などは問いません。

応募手続き 訓練を希望される方の居住地を所管するハローワークに 受講の希望を申し出て 職業相談を受けた上で、所定の入校願書を提出。 **選考場所** 徳島県立中央テクノスクール

選考日時 令和 8 年 8 月 5 日(水) 10 時 00 分から **入校説明会** 令和 8 年 8 月 18 日(火) 10 時 30 分から

合格発表 令和 8 年 8 月 7 日(金) 10 時 00 分 ホームページで合格者の受験番号を発表します

必要スキル パソコンの基本スキルを習得した方(パソコンのマウス・キーボード、データファイル操作・編集のできる方)

受講者の選考 (1) 選考方法：面接などを行い、公共職業安定所と協議の上、可否の決定を行います。
(2) 持参品：【必須】筆記用具（鉛筆・消しゴム・ボールペン）
【結果の郵送希望者のみ】返信用封筒（長形3号、簡易書留460円分の切手貼付）

訓練実施場所 株式会社QLiP インターナショナルクリッププログラミングスクール【徳島本校】
〒770-0832徳島県徳島市寺島本町東3丁目12-8 K1ビル6F

訓練実施機関

QLiP
PROGRAMMING School
クリップ プログラミングスクール

株式会社QLiP インターナショナル
☎088-676-3151



訓練実施場所

株式会社QLiP インターナショナル
クリッププログラミングスクール

アクセス

- ・JR徳島駅 徒歩3分
- ・徳島市営バス 徳島駅前下車徒歩3分

駐車場

- ・周辺有料駐車場多数有り

選考会場

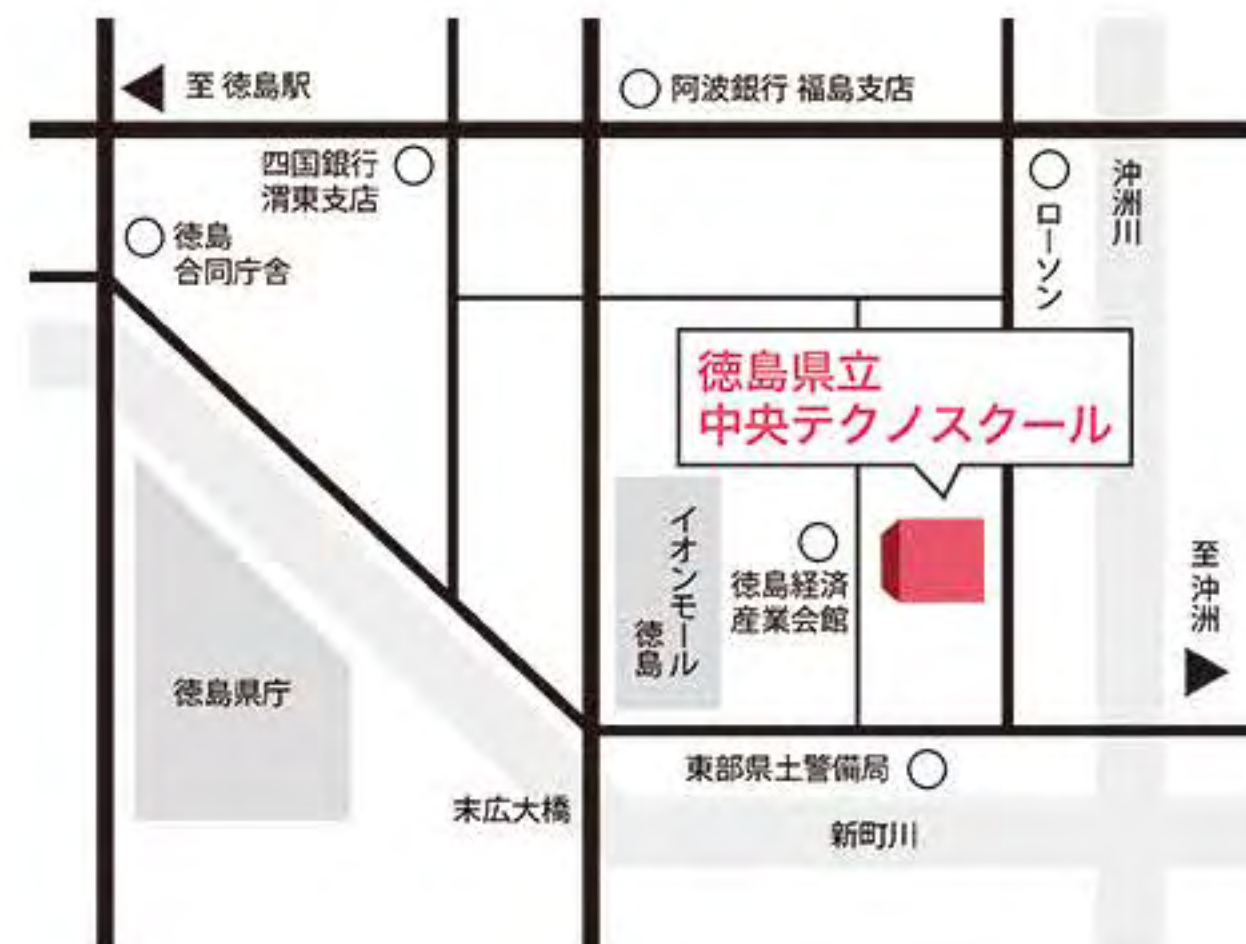
徳島県立中央テクノスクール
770-0865 徳島市南末広町23-64
tel：088-678-4690

アクセス

- ・徳島市営バス
東部県土整備局下車徒歩3分
末広4丁目下車徒歩15分

駐車場

- ・無料駐車場有り



はじめて学ぶ テレワーク実務科

ITパスポートの基礎知識、高度なオフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint、マクロ、Access）とWEB更新（Photoshop、Wordpress）を習得します。さらに**生成AI技術を活用した効率化**をマスターし、未経験から「**ITに強い総務・事務・WEB担当**」を目指します。

訓練カリキュラム

就職支援・ビジネスマナー等	48 h	ホームページ作成演習	24 h
コンピュータ・ネットワーク・プログラミング概論	18 h	文書作成・表計算・プレゼンテーションソフト演習等	95 h
ITパスポート試験の演習	65 h	ビジネス文書作成演習	18 h
データベース概論・基本演習	35 h	表計算ソフト応用・マクロ・VBA演習	90 h
Excelスペシャリスト試験の演習	24 h	データベースソフト演習	69 h
パソコン基本操作等	30 h	OAアプリの制作実習	60 h
AI活用演習	12 h	制作発表プレゼンテーション	12 h
クラウドサービスの活用	12 h		
配色&カラーデザイン概論・デザインソフトの活用	42 h	総合計	654 h

こんな職業に繋がります

今の企業に求められているのは「**総合的なデジタル活用力**」です。
生成AI活用、Excel自動化、Web更新、クラウド操作など、実務に必要なITスキルを6ヵ月で習得することで、**未経験からでも「ITに強い総務・事務・広報担当・WEB担当」**へ活躍の場は大きく広がります。
約1000名を輩出した実績あるカリキュラム で、事務スキルをワンランク上げませんか？



事務職

事務職に求められるPCスキルは年々高まっています。これまで事務が担っていた単純作業は自動化が進み、今は Excelの効率化やデータ管理、生成AIを活用した業務改善ができる人材 が求められています。



総務職

今まで総務職が担っていた仕事を代替するクラウドサービスが多数誕生しています。今後総務職には、それらのサービスをどう組み合わせる業務効率化を図るかが求められます。



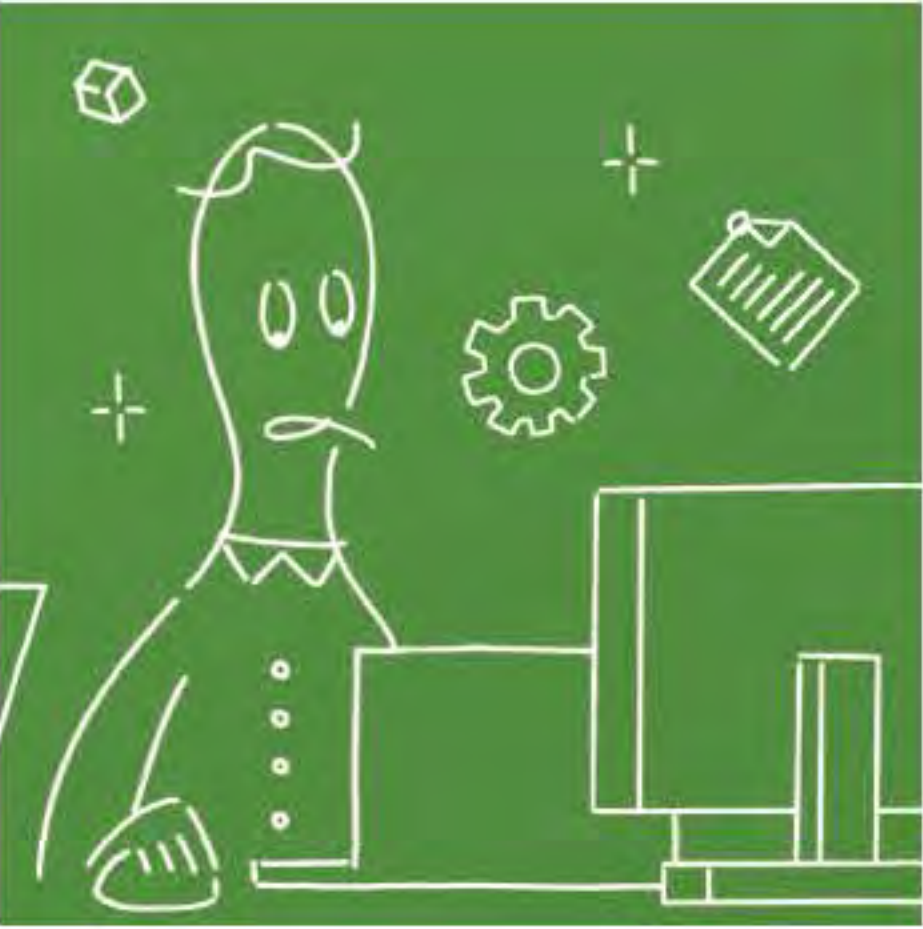
ECサイト担当

自社のサイトにて販売している商品を更新したり、Photoshopを使用して商材写真の加工などを行います。Excelを使った売上分析や商品の管理や受発注業務などを兼務することもあります。



企業のWEB担当者

自社サイトの保守や管理を一手に担う「デジタル化の推進役」。WordPressを用いたサイト運用 から、AIを活用した業務の効率化まで幅広く対応できるため、自社のIT化をスピーディーに加速させたい企業から重宝されます。



社内ヘルプデスク

社員のPCトラブル対応やシステム管理を行う「オフィスの守り神」。ITパスポートで学ぶ幅広い知識を活かし、IT機器の管理から操作指導まで、社内のデジタル環境を円滑にするサポート役を担います。

ここがポイント

信頼の15年実績。初心者も安心のサポート

約1000名の就職を支援してきた15年の実績をもとに、未経験からでも安心して学べるカリキュラムを提供。地域企業が求める“ITに強い事務人材”を数多く輩出してきたノウハウで、あなたの再スタートを確実に支えます。



国家資格ITパスポート&MOS Excel完全対応

ITパスポートとMOS Excelスペシャリストは、計画的に資格対策を実施。独学ではつまづきやすいポイントも講師が丁寧にサポートします。取得した資格は履歴書に記入でき、キャリアを支える一生の財産になります。



AI × オフィスソフトで実務力アップ

生成AI活用、Excel自動化、クラウド操作、Web更新など、今企業でもっとも必要とされる実務を総合的に習得。事務・総務・広報・EC運用など幅広い職種で即戦力として活躍できるスキルが身につきます。



託児サービスについて 受入可能児童数1名

未就学児の保護者で、職業訓練を受講することにより保育することができない方を対象に訓練受講の期間、託児サービス制度を利用することができます。（飲食・おむつ代などの実費分は自己負担となります）
サービスの利用を希望される方は、受講申込の前に県立中央テクノスクール（088-678-4690）を通じて、託児サービス内容についてご確認ください。
※受講申込の際に利用申込書をご提出いただきます。

託児サービスが利用できる施設

☐ カラーズインターナショナル保育園 （生後6カ月から6歳児までの未就学児）

※託児所の状況により、入所できない可能性もあります。