

埼玉県委託公共職業訓練 No.51326

情報ビジネス

(Officeソフト基礎・Web入門)

さまざまな業種で必須のパソコンスキルとWeb制作スキルの習得を目指します。
これからの時代はパソコンができることが条件になっているため、
この機会を活用して学び直しをしませんか！

熊谷駅と直結で徒歩3分

受講料

無料！

テキスト代のみ自己負担

¥10,000円

訓練内容

Office365 (Word・Excel・PowerPoint)
(基礎から実践まで身につきます！)

Web制作 (HTML&CSS)
(基礎から実際にサイト制作まで)

就職支援・ビジネスマナー

目指せる資格

MOS Excel 365・MOS Word 365
Webクリエイター能力認定試験スタンダード

※MOS試験のみ認定会場となります。
訓練期間中は受験することができます。



令和8年 2/3 (火) ~ 令和8年 4/30 (木)

～訓練の流れ(3か月)～

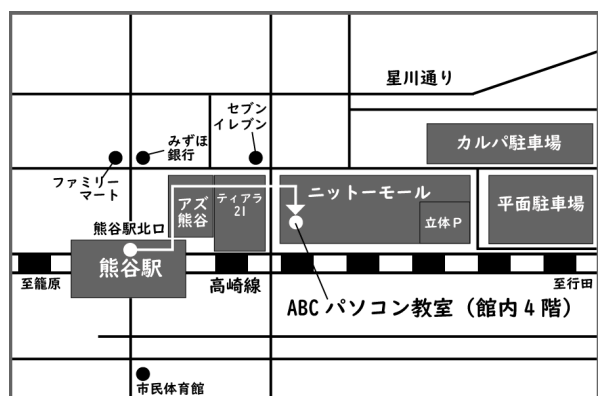
入校 約1か月 約1か月 約1か月 修了



パソコン基本操作	就職支援	就職支援
就職支援	表計算作成(基礎→応用)	Web制作基礎
文書作成(基礎→応用)	プレゼンテーション(基礎)	演習や課題制作など

訓練施設

ABCパソコン教室 熊谷校



〒360-0032

埼玉県熊谷市銀座2-245 ニットーモール 4階

施設見学は募集期間中実施しております。
お電話にてご予約ください。

048-525-2281

<https://www.abcpaso.com>



カリキュラム

教 科	内 容	時 間 数
コンピュータ基本操作	Windowsの基本操作、ファイルの管理、ファイルやフォルダーの基本操作、インターネット、電子メール	18
文書作成 (基礎・応用)	基本操作、文書の作成手順、文字・段落書式、グラフィックスの利用・表の作成と編集、差込印刷、参考資料とハイパーリンクの適用、ビジネス文書の作り方、試験対策の説明	62
表計算 (基礎・応用)	基本操作、表の作成・編集、セルやワークシートの書式設定、関数、並べ替え、抽出、条件付き書式、グラフの作成・編集、グラフィックの利用、相対参照と絶対参照、試験対策の説明	68
プレゼンテーション (基礎)	基本操作、プレゼンテーションの作成・編集、図解の作成、オブジェクトの挿入、特殊効果の設定、資料の作成と印刷	30
Web制作 (基礎)	HTMLの基礎知識、HTMLファイルの作成と編集、CSSの基礎知識、CSSファイルの編集、WEBページのアップロード、試験対策の説明	54
演習	テーマに合わせたプレゼンテーション資料作成、 仮想サイト制作または、各ソフトを活用した実務演習（習得したスキルのアウトプット）	54
マナー接遇・社会人講話	マナー接遇・社会人講話	10
キャリアコンサルティング	就職活動の流れ、ジョブカードによるキャリアの棚卸し、自己理解、職業理解、求人情報の見方・履歴書・職務経歴書の作成の確認、面接対策、キャリアコンサルティング	34
その他	入校式・修了式等	4

総時限数 334

応募方法

住所地为管轄するハローワークにて「公共職業訓練（委託入校願書）」の記入内容の確認を受けてください。その後、埼玉県立職業能力開発センターに募集期間中に持参するか、募集期間内必着で郵送してください。詳細は、「埼玉県のハロートレーニング受講生募集案内」をご覧ください。

訓練期間	令和8年2月3日（火）～ 令和8年4月30日（木）(3か月)
訓練時間	10時10分から16時45分（1日6時限）
受講料	無料（ただしテキスト代10,000円は自己負担）
定 員	23名
募集期間	令和7年12月12日（金）～ 令和8年1月5日（月）
選考日	令和8年1月9日（金）
選考方法	面接（当日の時間は個別に連絡）



Photo：屋上教室（教室は開講講座により異なります）