



# DX 基礎科

( 企業実習付き )

業種を問わず必要とされるDXの基礎知識・技能を習得して、様々な分野への早期就職を目指す方々を対象に、企業のDX推進を支える人材を目指す企業実習付きの職業訓練を、県からの委託により開催します。

## 【訓練内容】

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訓練期間           | 令和7年11月6日(木) ～ 令和8年3月5日(木)<br>(4か月)<br>座学3か月+実習1か月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 訓練時間           | 月曜日から金曜日まで 午前9時～午後3時50分<br>○土・日・祝日は訓練を行いません<br>○訓練の終了時刻は、訓練日により異なります。<br>○企業実習時は、午前9時～午後5時となります。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 会場<br>(訓練実施施設) | 座 学：有限会社エーアイティ研究所 二本松校<br>(二本松市本町2丁目50 アーバンホテル二本松) TEL:0120-574-323<br>企業実習：県中地区の企業実習協力事業所等                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 定 員            | 15名 ※定員に満たない場合には中止することもあります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 対 象 者          | 以下の①～⑤項目をすべて満たす事が受講の条件になります。<br>①管轄ハローワークの受講あっせんを受けられる方。<br>②ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、企業実習を通した実践的な職業訓練の受講が必要であると判断された方。<br>③実務で要求されるITスキルやDXを推進する実務を担うための知識・技能を習得し、その技能を活かして再就職を強く望んでいる方。<br>④職業訓練を受講することに強い意欲を有している方。<br>⑤自力通所及び集合訓練が可能なる方。<br><br>パソコンの基本操作ができる方、ビジネスソフトの基本操作ができる方などを対象としています。<br>(Wordを使って文書を作成できる方やExcelを使って表(関数は除く)を作成できる方など基本的な操作ができれば対象です) |
| 受講料            | 無 料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 費用負担           | テキスト代 9,330円 (税込)<br>職業訓練生総合保険 3,700円 (税込)<br>資格取得受験料 131,480円 (税込)<br>(※全4科目受験時の合計額です。)<br><br>※テキスト代及び職業訓練生総合保険料、資格試験受験料は、訓練生負担になります。<br>なお、テキスト代については、訓練開始日までにご準備ください。<br>※支払先は、訓練実施施設になります。                                                                                                                                                                         |

※応募状況等により中止することもあります。

## 【申込手続き】

|              |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申込方法         | お住まいを管轄するハローワークに受講申込書を提出してください。<br>(受講に関しては、必ずハローワークでの事前の相談が必要となります。)                                                                                                                           |
| 申込期間         | 令和7年8月22日(金) ～ 令和7年10月7日(火)<br>受講申込書は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8:30～17:15までに提出してください。                                                                                                                    |
| 選 考<br>(面 接) | 日 時：令和7年10月17日(金)<br>ご自身の都合による日程の指定はできません。<br><br>会 場：有限会社エーアイティ研究所 二本松校<br>(二本松市本町2丁目50 アーバンホテル二本松内会議室)<br>TEL:0120-574-323<br>※面接時間、又は書類選考への変更は前日までに電話連絡します。<br>※連絡がつかない場合は、選考を受けられない場合があります。 |
| 選考結果         | 令和7年10月27日(月)に発送いたします。<br>※選考結果についてのご質問はお答えできませんので、ご了承ください。                                                                                                                                     |
| そ の 他        | 選考及び訓練中の駐車場は用意しておりませんので、公共の交通機関をご利用ください。<br>(※企業実習時は駐車場がありますが、台数に限りがあります。)                                                                                                                      |

(カリキュラム、費用負担詳細、施設案内図等は裏面を参照してください。)

※訓練会場の見学の希望などには事前に訓練会場へ連絡し確認してください。

|                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                    |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 訓 練 目 標                                                                                                         |                       | コンピュータやネットワークといった企業内で必要不可欠になっているITシステムの保守サポートスキル、企業内のシステム導入を円滑に進めるスキル、売上向上のためのマーケティングスキルを習得し、DX推進を遂行できる人材。                                         |     |
| 仕 上 が り 像                                                                                                       |                       | 業種を問わず実務で要求されるITスキル習得を前提に、企業の課題を解決するためのデジタル化を推進する実務を担うための知識・技能を習得することにより、多くの企業から求められるIT人材。                                                         |     |
| 目 標 資 格                                                                                                         |                       | ・CompTIA A+<br>・kintoneアソシエイト<br>・IT導入士<br>・初級SNSマネージャー                                                                                            |     |
| 科 目                                                                                                             |                       | 科目の内容                                                                                                                                              | 時間  |
| 学 科                                                                                                             | オリエンテーション             | 訓練内容、就職支援に係る説明、受講中の事務手続きに係る説明                                                                                                                      | 4   |
|                                                                                                                 | I C T 基 礎             | ハードウェア概論、OS概論、コンピュータシステム、ネットワークの種類と特徴、仮想化・クラウドコンピューティング・情報セキュリティ、VDT作業におけるガイドライン、ハードウェア・ソフトウェアのトラブルシューティング、プライバシー保護関連の法制度、データの取扱におけるプライバシー関連リスクと対策 | 41  |
|                                                                                                                 | D X 基 礎               | IT導入の基礎知識、ソフトウェアの種類、導入計画の立案・マーケティングの基礎知識、業務とデジタル技術の関連性、業務プロセス分析、事例学習、テクノロジートレンド、ブランディング基礎、フレームワークの活用、ペルソナとカスタマージャーニーマップ、ウェブマーケティング、SNSマーケティング      | 70  |
|                                                                                                                 | ビ ジ ネ ス ス キ ル         | ビジネスマナー、コミュニケーションスキル、企業のバックオフィス業務概要、ビジネス会計基礎                                                                                                       | 30  |
|                                                                                                                 | 訓 練 導 入 講 習           | キャリアプラン考察、キャリアカウンセリング、ジョブ・カード及び就職関係書類の作成、ビジネスマナー、求人情報の収集・活用、個別就業相談、事業所訪問(模擬実習等)、面接指導                                                               | 24  |
|                                                                                                                 | 学 科 計                 |                                                                                                                                                    | 169 |
| 実 技                                                                                                             | I C T 基 礎 演 習         | ハードウェアメンテナンス・OSメンテナンス演習、生成AIの活用                                                                                                                    | 25  |
|                                                                                                                 | デ ー タ 分 析 演 習         | データ分析手法、Excelの機能活用、関数の利用、グラフ、ピボットテーブルの活用                                                                                                           | 40  |
|                                                                                                                 | プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 演 習 | スライド編集、表・図の作成と編集、スライドを活用した資料作成、プレゼンロールプレイング、ヒアリングロールプレイング、オンラインミーティング演習                                                                            | 31  |
|                                                                                                                 | ノーコードツール演習            | ノーコードデータベースツールの利活用演習                                                                                                                               | 30  |
|                                                                                                                 | ウェブマーケティング演習          | SNS活用・ノーコードツールでのウェブ制作・ツールの活用                                                                                                                       | 30  |
|                                                                                                                 | 企 業 実 習               | 事業所におけるOJT                                                                                                                                         | 108 |
| 実 技 計                                                                                                           |                       | 264                                                                                                                                                |     |
| 合 計                                                                                                             |                       | 433                                                                                                                                                |     |
| ノートパソコン・プロジェクター・レーザープリンタ・Excel2019・PowerPoint2019<br>kintone・WordPress・Canva・X(Twitter)・Instagram・Googleアナリティクス |                       |                                                                                                                                                    |     |

※再就職を目的とした訓練であるため、積極的に資格取得に取り組んでください。

#### 【費用負担詳細】

- ・テキスト代 9,330円（税込）
- ・受 験 料 131,480円（税込） ※以下の資格試験の合計額です。

|                |             |
|----------------|-------------|
| ・CompTIA A+    | 65,480円（税込） |
| ・kintoneアソシエイト | 16,500円（税込） |
| ・IT導入士         | 16,500円（税込） |
| ・初級SNSマネージャー   | 33,000円（税込） |

※資格取得は任意で受験料等については自己負担となります。

#### ご質問、お問い合わせ

福島県立テクノアカデミー郡山  
教務課 委託訓練担当  
〒963-8816 郡山市上野山5番地  
TEL 024-944-1663

電話でのお問い合わせは  
平日の午前9時から午後5時の時間帯にお願いします。

#### 選 考 ・ 訓 練 会 場

