

(別紙)仕様書

1 訓練科	2 訓練内容	3 仕上がり像	4 訓練期間	5 訓練時間の基準		6 定員
	全訓練科において、訓練生の個々の適性に沿って身に付けた知識・スキルを活かせるような効果ある就職支援を実施する。			(うち就職支援 30時間以上)	(うち実習時間)	
1 【IT枠】IT初級～中級連続科	Word、Excel、powerpoint等IT分野の基礎的な知識から、関数、グラフを使った集計処理、企画書作成等の応用技術までを連続した訓練で実施する。ITを活用したコミュニケーション技術や、ビジネスにマナー、コミュニケーションスキルなど社会人として必要な基礎知識・技能を習得する。	ITの応用技術をビジネスに活用し、即戦力として活躍できる。	4か月	400 時間以上		20名
2 【IT枠】DX推進スキル科	ITに関する社会一般的な共通の基礎知識を身に付け、幅広い企業・職種でITリテラシーを活かし、就職に結び付ける。	委託訓練実施要領に定められたDX推進スキル標準(DSS)のスキルを取得し、即戦力として活躍できる。	4か月	400 時間以上		20名
3 【IT枠】デジタル技術活用科	ITに関する社会一般的な共通の基礎知識を身に付け、幅広い企業・職種でITリテラシーを活かし、就職に結び付ける。	委託訓練実施要領に定められたWEBデザイン関係の資格または、ITスキル標準(ITSS)で定めるレベル1以上の資格を取得する。※ITスキル標準(ITSS)一覧が必要な場合は別途ご連絡ください。	5か月	500 時間以上		20名