

Word基礎&
Excel基礎

パソコン基礎

このコースは、短期間で、パソコンの基礎をしっかりと身に付けたいという方を対象に、特に仕事での使用頻度が高いビジネスソフトウェア（Word（文書作成）、Excel（表計算））の基本操作について学びます。

カリキュラム		【使用ソフトウェア等】	Windows11 Office2021	2回目：10月（予定）
月日	項目	主な内容		
5月15日（水）	パソコンの基本操作	パソコンの起動と終了、Windowsとは、文字入力の練習、アプリケーションソフトウェアとは		
	文書作成1	ワードとは、文字入力、文字の削除・挿入・コピー・移動、書式、印刷、保存 など		
	文書作成2	練習（文書作成）、ワードアート、画像、背景、表 など		
5月16日（木）	表計算1	エクセルとは、データ入力、オートフィル、表作成、関数、書式、印刷、保存 など		
	表計算2	練習（表作成、関数）グラフ機能、グラフ作成 など		
	表計算3	データベース機能とは、データの並び替え、データの抽出 など		
5月17日（金）	練習	～確認してみよう！～ 簡単な文書が作成できるかな？ 簡単な縦横計算の表が作成できるかな？		
	アプリの活用	ワードとエクセル間でデータを連携しよう。		
	振り返り	得意なところ、苦手なところ など ⇒ 今後の目標を考えよう。		

※進捗状況により、学習項目が前後する場合があります。

募集要項	
対象者	ビジネスソフトウェアの基礎について学びたい方で文字入力ができる方
定員	15名（最少開催人数：10名程度）
期間	5月15日（水）、5月16日（木）、5月17日（金）（3日間）
時間	午前9時30分～午後4時30分まで 総訓練時間：18時間 ※会場は、9:00からの入場となります。
会場	山形職業能力開発専門校 パソコン室
持ち物	筆記用具
講師	直島美貴氏
受講料	7,800円 ※受講料は、申込締切後、山形県納入通知書を送付しますので、県指定の金融機関にて納入ください。受講決定後、納入期限までに受講料を納入いただけない場合は、受講を取り消すことがあります。
テキスト代	2,200円(税込) よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 ※テキスト代は、講座の初日に現金引き換えとなります。
申込方法	所定の受講申込書（団体・法人用または個人用）をFAX又は郵送にて送付ください。受講申込書は、ホームページからダウンロードできます。 ※求職者の方は、公共職業安定所（ハローワーク）に報告する求職活動の実績となります。
申込締切日	4月19日（金） ※定員を超え次第締め切ります。また、申込状況により中止となる場合があります。
事業主の方へ ～助成金のご案内～	1 人材開発支援助成金（所管：山形労働局 職業安定部） 2 山形市中小企業人材養成事業費補助金（所管：山形市） 3 上山市中小企業人材養成事業補助金（製造業に限る）（所管：上山市） 4 山辺町企業人材育成促進支援事業補助金（所管：山辺町） ※助成の対象になるかどうかは、個別に判断されますので、詳しくは、所管先までお問い合わせください。

《来校者の皆さんへ》

- マスクの着用は、個人の判断が基本となります。
- 手洗い、手指消毒についてご協力をお願いします。
- 研修によっては、マスクの着用をお願いする場合があります。

お問い合わせ・お申し込み先

山形県立山形職業能力開発専門校

※お気軽にお問い合わせ・ご相談ください

〒990-2473 山形市松栄二丁目2番1号

TEL:023-644-9227 FAX:023-644-6850

～各種研修コースを御案内しています。～ <https://skillup.yamagatanoukai.jp/skillup/>⇒

※只今(3/18現在)、令和6年度研修コースを計画中です。今しばらくお待ちください。



受講申込書 (法人・団体用)

令和 年 月 日

山形県立山形職業能力開発専門校長 殿
所在地 〒

事業所名

ふりがな
代表者 (職・氏名)

(電話: FAX:)

事業所の規模 (従業員数) 人

担当者名

※問合せ等でご連絡する場合があります。
受講者以外へのご連絡希望の場合は担当者名をご記入下さい。

※受講決定通知を発送の際、通常は代表者様宛にお送りしておりますが、ご担当者様宛へ発送をご希望の場合は右の口の欄に☑とご記入下さい。 □

次の訓練を受講したいので申し込みます。

事業コース	向上訓練
訓練科	0Aシステム科「パソコン基礎」 (コース番号: 6KJ014)
実施期間	5月15日 (水)、5月16日 (木)、5月17日 (金)

※下記の【留意事項】をご覧ください。お申し込みください。

(ふりがな) 受講者氏名	生年月日	担当業務	テキスト 購入	備考
男 ・ 女	S . H		希望する 持参する	
男 ・ 女	S . H		希望する 持参する	
男 ・ 女	S . H		希望する 持参する	
男 ・ 女	S . H		希望する 持参する	
男 ・ 女	S . H		希望する 持参する	

(注) テキスト購入欄には、「希望する」又は「持参する」のいずれかを○で囲んでください。
なお、購入を希望した場合、受講料とは別に、本講座初日に現金引換えとなります。

【留意事項】

受講は、**先着順**となります。
受講料は、所定の「納入通知書」により、最寄りの県指定金融機関にて納期限までに納入してください。

【お知らせ】

本校では、研修の情報配信サービス (メールまたはFAX) を行っています。ご希望の方は、お申し入れください。
《配信する情報》 ・年間研修コース一覧 ・各研修コースの募集案内 ・その他の各種研修

受講申込書（個人用）

令和 年 月 日

山形県立山形職業能力開発専門校長 殿

次の訓練を受講したいので申し込みます。

事業コース	向上訓練
訓練科	OAシステム科「パソコン基礎」（コース番号：6KJ014）
実施期間	5月15日（水）、5月16日（木）、5月17日（金）

※太枠は、必須項目です。 ※下記の【留意事項】をご覧ください。 ※お申込みください。

（ふりがな） 受講者氏名			男 ・ 女	
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日生	年 齢	才	
住 所	〒	電 話	（ ）	
勤 務 先	名 称			
	所 在 地	〒		
	電 話	（ ）	事業所 の規模	人
	担当業務			
テキストの購入 （テキストを使用する 講座のみ記載ください。）	希望する ・ 購入せずに持参する （いずれかを○で囲んで下さい。） （注）テキスト購入を希望した場合、受講料とは別に、本講座初日に現金引換えとなります。			
特 記 事 項				

【留意事項】

受講は、**先着順**となります。
受講料は、所定の「納入通知書」により、最寄りの県指定金融機関にて納期限までに納入してください。

【求職者の方へ】

この研修は、公共職業安定所（ハローワーク）に報告する**求職活動の実績**となりますので、スキルアップの場としてご活用ください。