

3月開講 0650

基礎から学ぶ オフィスソフト科

訓練期間

3ヶ月

令和7年

3/4 ~ 5/30

受講生募集



パソコンやオフィスソフトの
苦手意識・不安を解消し、
早期就職をめざす!



できる限り
ご参加
ください!

募集要項

選考試験 2/17(月) 9:20~

募集期間 令和7年1月14日~令和7年2月6日

訓練時間 9時20分~16時10分

対象者 パソコン初級レベルの方や業務でパソコン作業やWord、Excelを利用されていなかった方

想定される主な業務

- 情報を把握・収集・整理し、ビジネス文書を作成する。
- 幅広い職種でパソコン技術を活用し、業務の効率化を図る。

訓練説明会

訓練のカリキュラム、使用するテキストなど
詳しいコース内容をご説明します。

合同説明会 1/15(水) 14:30~16:30
会場 京都府立京都高等技術専門学校

【第一部】14:30~ 職業訓練に関する説明、コースの概要
【第二部】15:30~ コースごとの詳細説明(概ね20分ごとの入替制)

コース説明会 2/3(月) 11:00~ (質疑応答を含め
30分程度)
会場 アイシーエル研修センター5階C室

- ※ どちらの日程も説明内容は同じです。
- ※ アイシーエル研修センター開催の説明会は事前にご予約ください。
- ※ 日程が合わない場合は個別の説明も行っております。

主な訓練内容

- Word (基本操作・社内外文書作成・会議配布資料作成・差し込み印刷・宛名ラベル印刷・目次・脚注等)
- Excel (基本操作・グラフ・在庫管理表作成・納品書作成・見積書作成・入力規則・条件付き書式・応用的な関数・ピボットテーブル等)
- PowerPoint (基本操作・スライド作成と編集・アニメーション効果・企画設計・プレゼンテーション資料作成等)
- MOS試験対策(Excel2019)

訓練会場

アイシーエル研修センター

選考試験 10階C室

訓練会場 5階C室

アクセス

京都市営地下鉄烏丸線
「四条駅」(6番出口) 徒歩1分
市バス
「烏丸松原」バス停徒歩1分
「四条烏丸」バス停徒歩6分



訓練の募集に関するお問い合わせ

京都府立京都高等技術専門学校

京都市伏見区竹田流池町 121-3

☎ 075-642-4451

訓練内容や説明会に関するお問い合わせ

アイシーエル研修センター

京都市下京区烏丸通仏光寺下ル大政所町 680-1
第八長谷ビル 10F

☎ 075-708-7252

ICL教育部

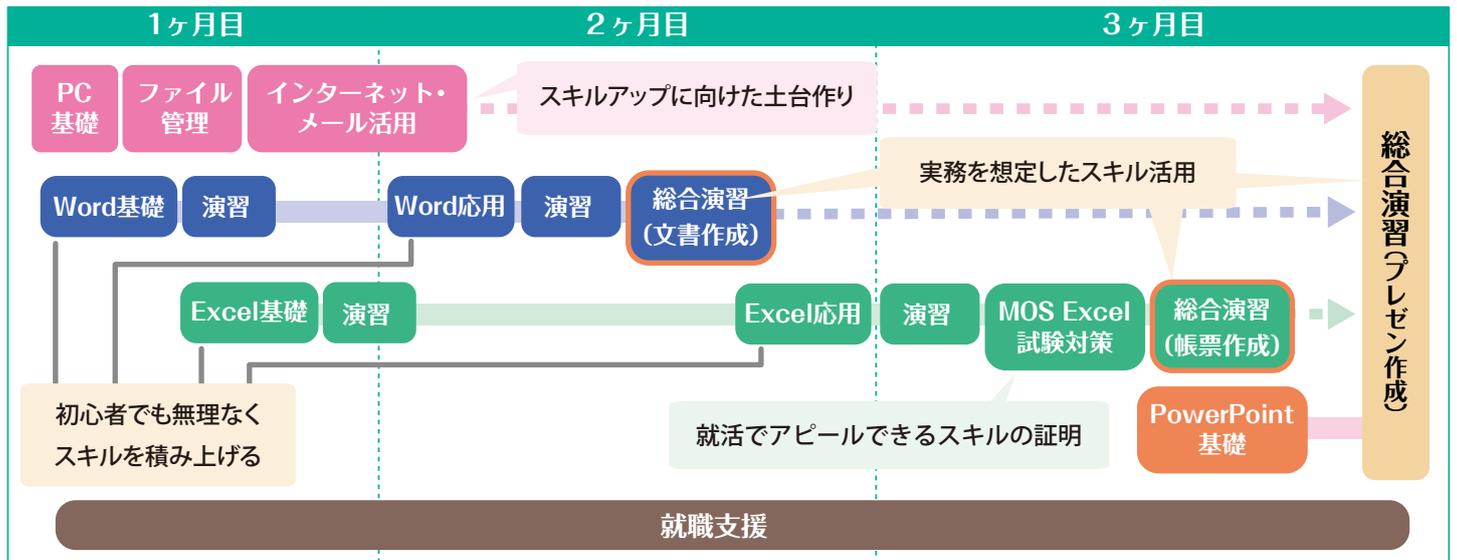
Instagram X(旧Twitter)



訓練情報発信中!

初心者でもオフィスソフトを段階的に学び、PCスキルに自信を持つ!

カリキュラムの流れ



主なカリキュラム内容



詳しい日程表はこちら



科目	訓練内容	時間数
パソコン基礎	マウスの使い方、タッチタイピングの基礎、文字入力、Windows11の特徴等	6時間
ファイル管理	フォルダの作成、ファイルのコピー・移動・削除、階層構造の理解等。	6時間
インターネット・メール活用	Webページの閲覧・検索、就活情報サイトの活用、ビジネスメールマナー、宛先・CC・BCC	6時間
Word	基礎…ページ設定、書式設定、印刷、表の作成・編集、図形・グラフィックの挿入等 基礎演習…基本的な機能を使ったビジネス文書作成 応用…段組み、ヘッダー・フッター、スタイル、目次、差し込み印刷等 応用演習…実務的な機能を使ったビジネス文書作成(案内状、チラシ等)	90時間
Excel	基礎…オートフィル、表作成、基本的な関数、絶対参照、印刷、データベース機能等 基礎演習…基本的な機能を使ったビジネス帳票作成 応用…応用的な関数(IF・VLOOKUP、ネスト等)、入力規則、ピボットテーブル等 応用演習…実務的な機能を使ったビジネス帳票作成(報告書、売上比較表等)	102時間
PowerPoint	スライドの作成と編集、表の作成、画像や図形の作成、アニメーション効果、画面切り替え効果、印刷、スライドショーの実行	12時間
MOS Excel 試験対策	試験概要、Microsoft Office Specialist Excel 2019出題範囲の対策、模擬プログラムを使用した模擬試験の実施と解答	18時間
総合演習	訓練で学んだ知識とスキルを活用し実務を想定した課題に取り組む。 文書作成…通知状、会議配布資料、セミナー一覧表、はがき作成、宛名ラベル等の作成 帳票作成…アクセス数集計・分析、売上実績の集計・分析等の作成 プレゼン作成…企画設計、ストーリー構成、情報収集、プレゼン資料作成、発表	59時間

実務を想定したスキル活用!