

Word

Word応用

Wordの基本操作をマスターした方を対象とした、見栄えの良い文書をより効率的に作成するための講習です。校閲や長文作成に便利な機能、グラフィック機能などの実用的な機能を学習します。

内 容	図形や図表、写真を使った文書の作成、長文の作成、文書の校閲、差し込み印刷、Excelデータを利用した文書作成 他
開催日	【2日コース】 令和4年9月6日(火)・7日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Word&Excel入門

WordとExcelを基本操作から学びたい方を対象とした講習です。1日目はWordで文字の入力から印刷まで、2日目はExcelでデータの入力から集計表の作成までを学習した後、WordにExcelの表を貼り付けるところまでを学ぶことができます。

内 容	Word：文字の入力、文書の体裁を整える、図形・写真の挿入、保存、印刷 他 Excel：セルのしくみ、様々なデータの入力、表の作成、計算式の入力 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年8月2日(火)・3日(水) ②令和5年2月7日(火)・8日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Word&Excelビジネス実践編

Word、Excelの基本操作をマスターした方を対象とした、操作スキルだけでなく、ビジネスで役立つスキルも学べる講習です。ビジネス文書の作成やデータ集計方法などが習得できます。

内 容	ビジネスシーンを想定したケーススタディによる、レポート・表などの資料作成・集計・分析 他
開催日	【1日コース】 令和4年11月22日(火)
受講料	会員・学生：10,500円 非会員：12,600円 (テキスト代含む)

Excel

Excel基礎

Excelをさわったことはあるが、計算や関数の機能を使ったことがない方におすすめの講習です。基本操作をじっくり手順を追って身に付けることができます。

内 容	基本操作、表の作成、表の編集、四則演算と関数、グラフ、データベース、印刷 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年4月14日(木)・15日(金) ②9月1日(木)・2日(金) ③12月20日(火)・21日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Excel応用

Excelの表作成、簡単な計算や関数などの基礎を既にマスターしている方のための講習です。応用的かつ実用的な機能を学習します。

内 容	関数の利用、表作成・グラフ等の活用、ピボットテーブルとピボットグラフ・マクロの作成 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年4月25日(月)・26日(火) ②7月7日(木)・8日(金) ③11月8日(火)・9日(水) ④令和5年3月2日(木)・3日(金)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Excel応用プラス

Excelの基礎と応用をひとつおり学習している方を対象に、業務効率上がるExcelの便利な機能や時短機能を学習します。知っておくと便利、知らないと操作できない数々の機能を習得し、Excelのスキルアップや総合的な応用力を身に付けたいという方におすすめの講習です。

内 容	データ入力を楽しに行う、見やすい表を作る、便利な関数、伝わるグラフを作る、データを思いどおりに集計する、ブックの共有を安全に行う、印刷の便利機能 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年6月16日(木)・17日(金) ②令和5年1月30日(月)・31日(火)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Excel関数基礎

Excel関数を初めて学ぶ方や苦手と感じている方のための入門講習です。数式の基本から学習し、よく使う5つの関数(SUM、IF、COUNTIFS、SUMIFS、VLOOKUP)を中心に、仕事で使える実用的な内容を学びます。

内 容	数式の基本、セル参照を使った数式、関数の基本(合計・条件の設定・個数等)、関数の入力・修正、絶対参照 他
開催日	【1日コース】 令和4年6月10日(金)
受講料	会員・学生：10,500円 非会員：12,600円 (テキスト代含む)

Excel関数基礎プラス

基本的なExcel関数は使ったことがあるという方を対象に、ビジネスで使う頻度の高い様々な関数を中心に、基本的な数式例から便利な技まで幅広く学習します。

内 容	関数の基礎、数値の計算、データの集計、データの順位付け、データの判定、日付や時刻データの操作、値の検索、文字データの操作、様々な金額の試算、関数を他の機能と組み合わせる 他
開催日	【2日コース】 令和4年11月1日(火)・2日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Excel関数応用

Excel応用レベルを既にマスターし、より実践的に仕事へ活用したい方のためのExcel関数の講習です。業務効率上がる便利な関数を、ビジネス事例を想定した内容で実習できます。

内 容	関数の基本・ネスト、関数を利用した請求書・売上データ・顧客住所録・賃金計算書・出張旅費伝票等の作成 他
開催日	【2日コース】 令和5年2月14日（火）・15日（水）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

Excelデータベース作成

Excelで大量のデータを管理したい方、Excelに蓄積されたデータを活用したい方におすすめのデータベースの基礎を習得する講習です。データベース作成のルールと基本を習得後、効率的な入力方法や、そのままでは集計に使用できないデータを統一して整える方法などを学びます。

内 容	テーブルの活用、効率の良いデータ入力、CSVファイルの利用・取り込み、集めたデータを整える、データの並べ替え、条件付き書式の活用、データの様々な分析方法、ピボットテーブル 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年5月26日（木）・27日（金） ②12月8日（木）・9日（金）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

Excelデータ集計・抽出

商品ごとの売上数を知りたい、会員名簿から氏名で検索して住所を抽出したい、先月の入会者数を知りたい等々、すでに作成されているデータベースから具体的にExcelのどの機能・どの操作で欲しい結果を得られるのか迷われている方におすすめの講習です。Excelのありとあらゆる集計・抽出の基礎から関数と組み合わせる応用テクニックまで学習します。

内 容	集計機能の活用テクニック：テーブル機能、ピボットテーブル、関数による条件付き集計、日付・時刻の集計 抽出機能の活用テクニック：セルからの抽出、別表からの抽出、複数の表・シート・ブックを扱う抽出 他
開催日	【2日コース】 令和4年10月18日（火）・19日（水）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

Excelマクロ基礎

Excelのマクロ機能を使ったことがない方におすすめの入門講習です。VBAを理解していなくても、マクロの記録という簡単な操作を中心に学ぶことができます。

内 容	Excel作業の効率化、作業の自動化、自動化した作業の便利な実行、マクロのアレンジ 他
開催日	【1日コース】 ①令和4年5月13日（金） ②9月30日（金）
受講料	会員・学生：10,500円 非会員：12,600円 （テキスト代含む）

ExcelマクロVBA

Excelの基本操作をひとつおろしマスターし、マクロやVBAを初めて学習する方のための基礎講習です。Excelをより効率的かつスピーディに使いこなせるようになります。

内 容	マクロとVBAの基礎知識、マクロの作成と編集、モジュールとプロシージャ、変数と制御構造、デバッグ 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年6月27日(月)・28日(火) ②10月24日(月)・25日(火)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

ExcelVBA基礎

Excelマクロの記録から実行までの流れをひとつおろしマスターした方が、次のステップであるExcelVBAプログラミングの基礎を習得するのにおすすめの講習です。マクロ記録の機能やVBAの基本構文・基本機能を確認しながら、マクロ開発の手順や手法を身に付けることができます。

内 容	マクロの基礎確認、VBAの基礎知識、変数・配列、プロシージャとVBA関数、VBAによるセル・ワークシート・ワークブックの操作、データベースの処理、ユーザーフォームの作成 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年7月19日(火)・20日(水) ②11月29日(火)・30日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

ExcelVBA応用

Excelのマクロ/VBAの基本を既に習得されている方のための講習です。マクロからさらに踏み込んで、より高度で複雑な処理を実現できるVBAについて段階的に学習します。

内 容	VBAの基礎、オブジェクト・関数・イベント・ユーザーフォーム・ファイルシステムオブジェクトの利用、エラー処理とデバッグ、システムの作成 他
開催日	【2日コース】 令和4年8月29日(月)・30日(火)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Access

Access基礎

Accessを初めて使う方のための講習です。データベースの作成方法や各オブジェクトの役割、基本操作等を幅広く学習します。

内 容	Accessの基本操作、データベースとテーブルの作成、リレーションシップの作成、クエリの作成、フォームの作成と編集、レポートの作成と編集 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年4月21日(木)・22日(金) ②7月14日(木)・15日(金) ③10月12日(水)・13日(木) ④令和5年1月11日(水)・12日(木)
受講料	会員・学：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Access応用

Access基礎をマスターした方が、より実用的なデータベースの活用について学習できる講習です。様々なクエリを使用したデータの操作と分析など、より高度なデータベースを作成します。

内 容	データベースの設計、リレーションシップの作成、クエリ、フォーム、レポート、マクロ、ピボットテーブルの活用、Accessの便利な活用法 他
開催日	【2日コース】 ①令和4年5月19日(木)・20日(金) ②9月27日(火)・28日(水) ③令和5年2月 2日(木)・ 3日(金)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

Accessクエリ

Access基礎を学んだ方を対象とした、業務に直結する実践的なクエリを習得するための講習です。データベースに蓄積されているデータの分析など、ビジネスの現場ですぐに役立てられるようなAccessクエリの使い方を学習します。

内 容	クエリの基本操作、必要なデータを抽出、アクションクエリ、重複クエリ、集計クエリ、クロス集計、文字列操作関数、日付関数、データベース関数 他
開催日	【1日コース】 ①令和4年7月22日(金) ②12月2日(金)
受講料	会員・学生：10,500円 非会員：12,600円 (テキスト代含む)

Accessレポート&フォーム

Access基礎を学んだ方を対象に、様々な形のレポートやフォームの作り方や機能の使い方を学習します。データの表示を思いどおりの形でレポートやフォームに落とし込みたい、Accessをもっと便利に使いたいという方におすすめの講習です。

内 容	レポートの基本、フォームの基本、オリジナルレポートの作成、オリジナルフォームの作成、マクロを利用してメニューフォームを作成、VBAによるAccessの操作 他
開催日	【2日コース】 令和5年1月24日(火)・25日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員 18,500円 (テキスト代含む)

Accessマクロ&VBA

Access応用をマスターした方がさらに日常業務を効率化するため、実務用途が高いマクロとVBAを使った作業を学べる講習です。ビジネスシーンでの具体的な事例を想定して、マクロとVBAを基本から実践まで学習します。

内 容	マクロ&VBAで使いやすいフォームを作る、データを操作する、マクロでは難しいことをVBAで実行する、VBAでレポートを作成する 他
開催日	【2日コース】 令和4年11月15日(火)・16日(水)
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 (テキスト代含む)

PowerPoint

PowerPoint活用

PowerPointをより使いこなしたい方のための講習です。PowerPointを使って資料を作成したり、プレゼンテーションを行う際に役立つノウハウを、初歩的な操作方法から、知って得する便利な機能まで幅広く学習します。

内 容	文字入力の便利・快速技、スライドマスターの活用、アウトラインの活用、わかりやすい表やグラフの作成、動画・アニメーション・音楽の挿入、魅力的なプレゼンテーション技、印刷で失敗しないテクニック 他
開催日	【2日コース】 令和4年7月28日（木）・29日（金）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

その他

情報セキュリティ

仕事や自宅における身近な問題を題材として取り上げ、情報セキュリティの考え方や注意点を学習します。2日目の講習終了後に実施する試験に合格すると「情報セキュリティ技士」の資格が取得できます。（試験は希望者のみ。別途申し込みと受験料5,350円が必要です。詳しくはお問い合わせください。）

内 容	情報セキュリティとは何か、ビジネスユース、パーソナルユース、JIS規定、関連法令、コンピュータサービス技能評価試験情報セキュリティ部門を受験（希望者のみ）
開催日	【2日コース】 令和4年6月23日（木）・24日（金） 講習時間 各日午前9時～午後4時 試験日時 6月24日（金）午後4時30分～午後5時30分
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円（テキスト代含む）、受験料：5,350円（希望者のみ）

パソコントラブルシューティング

パソコンのしくみを理解し、ハード面の問題からソフト面の問題まで、幅広いトラブルに対応する方法を学習します。

内 容	パソコンの各部名称とその役割、Windowsの仕組み、エラーの基礎知識、トラブルの種類と特定方法・対応策、リカバリ、バックアップ、再インストール 他
開催日	【1日コース】 令和4年8月5日（金）
受講料	会員・学生：10,500円 非会員：12,600円 （テキスト代含む）

プログラミング・Javascript入門

プログラミング言語「Javascript（ジャバスクリプト）」を初めて学ぶ方を対象とした講習です。数あるプログラミング言語の中でも、幅広い開発分野で活用され、汎用性の高いJavascriptを初歩から学習します。

内 容	Javascriptの基礎知識と準備、基本的な文法・プログラミング、条件によって分かれる文の学習、繰り返しの学習、関数の作成、ライブラリーの使用 他
開催日	【2日コース】 令和4年9月15日（木）・16日（金）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

プログラミング・Python入門

プログラミング言語「Python（パイソン）」を初めて学ぶ方を対象とした講習です。Web開発やデータ分析などの分野で、近年ユーザー数が増えているPythonを使って、プログラムの1行1行の意味を読み、どう動くかを理解するプログラミングの基礎知識を習得します。

内 容	Pythonの最初の一步（インストールから）、条件によって分かれる文の学習、繰り返しの学習、関数の作成、ライブラリーの使用 他
開催日	【2日コース】 令和4年5月31日（火）・6月1日（水）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

Python×Excel自動化基礎

プログラミング・Python入門を学習した方を対象とした講習です。パソコン仕事の中心であるExcel作業を、プログラミング言語Pythonを使って自動化する方法を学習します。Excelシート間のコピーを始め、単純なパソコン作業をプログラミングにより自動で行うための基礎知識を習得します。

内 容	Pythonプログラミングの基本、PythonでExcelファイルやCSVファイルを操作する、Excelファイルの転記・集計をPythonで行う、帳票作成をPythonで行う 他
開催日	【2日コース】 令和4年12月14日（水）・15日（木）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）

MOS試験対策講習（Excel2016）

MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）Excel2016の資格取得を考えている方で、出題範囲を一通り学習している方を対象とした講習です。模擬試験の問題を解きながら、出題範囲の機能の操作方法や押さえておきたいポイントを解説します。

内 容	ワークシートやブックの作成と管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルの作成、数式や関数を使用した演算の実行、グラフやオブジェクトの作成 他
開催日	【2日コース】 令和4年10月4日（火）・5日（水）
受講料	会員・学生：15,400円 非会員：18,500円 （テキスト代含む）