

令和8年度

業務でエクセルや
ワードをお使いの方へ

Microsoft365 ワード&エクセル応用

仕事をするうえで必須となるワープロと表計算の2つのソフトの応用コースです。チラシの作成や差込印刷、業務の時短に欠かせない関数など普段から業務でWordやExcelをお使いの方におすすめの講座です。

内容	【Word】 表現力豊かなチラシの作成、差し込み印刷機能を用いた宛名ラベルの作成、業務効率を上げる手法などを習得します。					
	〔 スタイルの利用、セクション、図形の編集、SmartArt、クイックパーツ、差し込み印刷 コメントの活用、変更履歴の活用、文書の比較、文書の配布、セキュリティとデータの保護 〕					
内容	【Excel】 売上管理表や社員名簿、成績管理表などの作成に必要な関数の使い方、条件付き書式・入力規則を設定した注文書の作成方法、複合グラフの作成方法、テーブル・ピボットテーブル・マクロ機能などを習得します。					
	〔 関数 ROUND・ROUNDUP・ROUNDDOWN・RANK.EQ・IF IFS・COUNTIF・AVERAGEIF・TODAY・DATEDIF VLOOKUP・XLOOKUP・スピル・SORT関数・FILTER関数 ・条件付き書式設定、ユーザー定義の表示形式、入力規則、メモの挿入、シート保護 ・複合グラフ、補助グラフ付き円グラフ ・データベースの活用 ・ピボットテーブル、ピボットグラフ、マクロの紹介 〕					
区分	コース番号	日 程		曜日	回数	時間帯
平日 昼間	4-209-1	令和9年1月18日(月)	～ 令和9年2月18日(木)	月・水・木	14	9:30～12:00
平日 夜間	3-209-1	令和8年10月1日(木)	～ 令和8年11月19日(木)	月・木	14	18:30～21:00
土曜	3-295-1	令和8年8月22日(土)	～ 令和8年10月3日(土)	土	7	9:30～15:30
受講料	会員料金 25,300円(税込)		一般料金 30,800円(税込)			
	●教材費も含まます ●会員料金…久留米地区職業訓練協会会員企業にお勤めの方 (特別会員はご利用いただけません。)					
対象者	ワード&エクセル入門修了者または同等の方					
ご案内	【さらにスキルアップしたい方はこちら！】 ～エクセル関数マスター～ R9.2月13日(土)～R9.3月27日(土) 毎週土曜日 9:00～12:00 ～パワーポイント講座1～ ①R8.10月10日(土) ②R9.1月8日(金) 10:00～16:00 ～パワーポイント講座2～ ①R8.10月17日(土) ②R9.1月15日(金) 10:00～16:00					
申込方法	お電話又はホームページからご予約下さい。 その後、別紙受講申込書にご記入いただき、郵送又はFAXでお送り下さい。 申込書のご提出後、振込先をご案内いたします。 銀行振込か、センター窓口で現金で受講料のお支払いをお願いします。 キャンセルは開講日の前日までにご連絡下さい。開講後のキャンセルはお受けできません。 先着順に受付、定員(各15名)になり次第締切とさせていただきます。 ※開講日の1週間前までに最低催行人員(各5名)に満たない場合、中止になることもありますので、お早めにお申込み下さい。 ※災害、事故その他やむを得ない事由により講座を中止にすることもありますのでご容赦ください。					

～実施場所&お問合せ先～

久留米地域
職業訓練センター

〒839-0809 久留米市東合川五丁目9-10
TEL 0942-44-5201 <https://ksk.ac.jp>
FAX 0942-43-2964 master@ksk.ac.jp

