

**ビジネス文書（企画資料）の作成 ②****1.受付期間**

令和 7 年 3 月 1 日（土） ～ 10 日（月）【必着】

※応募方法は裏面に記載しています。ご確認ください。

2.受講対象者

中小企業等の在職者（都内に在住又は在勤）で、Wordの基本操作(文字入力、漢字変換、文例の作成、印刷等)およびExcelの基本操作(表計算、数式や関数、グラフ、印刷等)ができる方を対象とした講習会です。

3.受講レベル**4.定員**

● 応募者数が定員を超えた場合、抽選を行います。●

18 名

5.授業料

6,500 円

【企業定員枠 9 名 個人定員枠 9 名】

6.講習日程

●遅刻・欠席に対する補講等はありません●

	実施日	講師氏名 (敬称略)	時 刻	内 容
1	5月10日(土)	豊田 倫枝	9:20	WordやExcel,Illustratorを活用した、効率的な企画書や販売促進用プレゼン資料作成(表、イラストや画像の挿入・編集、効率的な図形描画などを網羅しています。)
2	5月11日(日)		～	* Word・Excelの利活用、素材作り * Wordで企画書資料等の作成 * Excelで商品一覧等の作成 * イラストレータでビジネスイラストや画像の挿入 * AIの活用上の注意
3	5月17日(土)	山領 美智子	16:30	
☆☆☆☆☆☆ 受講前提となる操作 ☆☆☆☆☆☆				
◆Windowsの基本操作 1.キーボードの全角・半角キーを利用して日本語入力システムのオン／オフができる。 2.マウス操作(クリック、右クリック、ダブルクリック、ドラッグ)ができる。 3.指定された場所から自力でファイルを開くことができる。 4.指定された場所に、ファイルのコピー、移動ができる。 5.10分間に400文字程度のローマ字入力ができる。		◆Wordの基本操作 1.文字や文章のコピー、貼り付けができる。 2.表の作成ができる。 3.図形を書いたことがある。		

7.教科書

オリジナルテキストを使用するため、教科書は不要です。

※なお、テキストのお渡しは、講習当日となります。

8.使用ソフト : Word2019・Excel2019・Illustrator CC**この講習は企業単位でのお申込みが可能です【企業受付制度】**

- ◆対象企業：都内の中小企業。雇用されている労働者の方が対象となります。
- ◆申込人数：1～4名（3名以上の場合はオーダーメイド講習をご利用ください）。
- ◆申込方法：企業受付申込書に必要事項を記入の上、当校宛に郵送または窓口でお申込みください。
企業受付申込書はTOKYOはたらくネット(<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>)からダウンロードできます。
- ◆注意事項：個人申込と企業受付の両方での応募はできません。

板橋校マスコット
「いたちゃん」

◆応募方法◆

- インターネット（電子申請）、窓口（板橋校 人材育成プラザ）、または往復はがきで応募できます。
- 応募期間は3月1日(土)～3月10日(月)【必着】です。
- ※郵便遅配で抽選外となる事例が散見されますので、投函はお早めをお願いします。
- ※令和7年2月募集からFAXによる申込みは、受付自体がすべて無効になりますのでご注意ください。

インターネット（電子申請）

※3月1日の申請は9:00から受け付けます。

- ・TOKYOはたらくネット (<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>) にアクセスしてください。
【『働いている方へ』→『キャリアアップ講習』→下段『インターネット申込み』】
- ・令和7年2月募集から申込み方法が「LoGoフォーム」での受付に変更となりますのでご確認ください。
- 「LoGoフォーム」のアカウントをお持ちでない方は新たにアカウント登録が必要です。

※返信用メールアドレスの誤入力が発症しています。当落通知が届かない恐れがありますのでご注意ください。

窓口（板橋校 人材育成プラザ）

※休館日はご利用できません。ご注意ください。

- ・申込書を記入していただきます。返信用の普通はがきをご用意ください。

往復はがき

「往信」の表		「返信」の裏	「返信」の表		「往信」の裏
85	174-0041	※何も記入しないでください。 (抽選結果を印刷します)	85	□□□-□□□□	① 希望講習名 ② 自宅〒・住所 ③ かな氏名 ④ 漢字氏名 ⑤ 生年月日(年齢) ⑥ 性別 ⑦ 連絡先TEL (携帯電話等本人と連絡がつくもの) ⑧ 勤務先名・雇用形態 (〇〇社・正社員、 〇〇社・パート等) ⑨ 勤務先所在地 ⑩ 勤務先TEL
往信	板橋校 中央・城北職業能力開発センター		返信	あ あ な な た た の の 氏 住 名 所 様	
キャリアアップ講習担当					

※消せるボールペン、鉛筆等の消えやすい筆記具の使用は避けてください

◆注意事項◆

- 現在、主に中小企業で働いている方（派遣・契約社員、パート等を含む）で、都内に在住または在勤の方が対象です。
- 受講の可否については、応募者全員に応募月の20日までに通知します。
- 応募は1科目につき1人1回に限ります。重複申込みをされた方は2通目以降はすべて無効となります。
- 記載事項の不備は無効となります。正確に記入してください。
- 通信事情等による遅配・未着の責任は負いかねますのでご了承ください。
- お申込みの際にご記入いただく個人情報は、講習の実施事務以外には使用いたしません。

問い合わせ・申込み先



東京都立 中央・城北職業能力開発センター 板橋校 人材育成プラザ

〒174-0041 東京都板橋区舟渡 2-2-1

TEL 03-3967-5421

【受付時間】 平 日 9:00-20:00（休館日を除く）
土 日 祝 日 9:00-16:00

【休館日】 月曜日（祝日の場合は翌火曜日以降の直近の平日）
年末年始（12/29-1/3）

【アクセス】 【電車】 JR埼京線（各駅停車） 浮間舟渡駅下車 徒歩3分
【バス】 国際興業バス（浮間舟渡駅行き） 舟渡 1丁目バス停下車徒歩 1分
◆東武東上線東武練馬駅（東練01,東練05）
◆都営三田線西台駅（東練05）◆都営三田線高島平駅（東練01）
※車・バイクでの来校は禁止です。公共交通機関等をご利用ください