



◆◆ Windows初心者の方へ ◆◆

事務職に必要な基本的PCスキル(1)(2)《第2回》

※《第2回》は年度内の実施回数を表しています。

受講対象者

難易度：初級

現在、主に中小企業で働いている(派遣・契約社員、パート等を含む) 都内在住または在勤の方で、Windowsの基本操作が初心者の方・不慣れな方。

インターネット利用、メール作成等、ビジネスに役立つパソコンの基本操作をあらためて習得したい方。Wordの基本操作(文字入力・漢字変換・書式設定・文章の編集・表や図の挿入・印刷の設定等)、Excelの基本操作(表作成・データ整理・数式や関数・グラフ等)の技能を職務上必要とする方

募集期間

応募方法は裏面をご覧ください

令和8年7月1日(水)～7月10日(金)

期間内にインターネット申込(Logoフォーム電子申請) または「当校窓口」「往復はがき」いずれかにて

定員

20名 ※申込者数が定員を超えた場合は抽選を行います。お申込みの方法に応じて抽選結果をお知らせします。

授業料

8,600円 (1)(2)セットでの一括申込となります。)

教科書

「Windows/Excel/Word パソコン操作が一冊で学べる教科書(一冊に凝縮 Compact Edition)」

SBクリエイティブ 1,600円(税抜き)

講習日時・内容

(「実施日」欄に記載の全日程(4日間)に出席が必要です。)

	実施日(4日間)	曜日	時間	内容	講師(敬称略)
(1)	9月16日	水	9:30	●Windowsの基本操作、ファイルとフォルダのデータ管理、デバイス設定、インターネットの利用方法(「Microsoft Copilot」の紹介含)、ビジネスメール、Windowsで使えるショートカットキー	有賀 恭代 三浦 章男 横山 都津里 神澤 裕子
	9月24日	木			
(2)	9月30日	水	16:40	●ビジネスで役立つ、Word/Excelの基本操作、WordとExcelの連携、Word/Excelで使えるショートカットキー	
	10月7日	水			

この講習は企業単位でのお申込みが可能な「企業受付制度」対象講習です。

・申込人数は1～4人までです。

・申込者数が企業枠(定員の概ね2分の1)を超えた場合、企業単位で抽選を行います。

お申し込みは、こちらのURL(↓)または二次元コード(→)から、または窓口か郵送で

(申込書 https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/jinzai/ikusei/carr_up_kigyou/)



応募方法

インターネット

電子申請システム「Logoフォーム」(㈱トラストバンクの電子申請システム)でのお申込みとなります。

募集期間：令和8年7月1日(水)～7月10日(金)

お申込みURL： <https://logoform.jp/form/tmgform/1595455>

※Logoフォームのアカウントをお持ちでない方は、お申込み前にLogoフォーム (logoform.jp)の「マイページを開く」ボタンをクリックし、「新規アカウント登録」をする必要があります。
Logoフォームアカウント登録URL→<https://logoform.jp/signup>

※Logoフォームの操作方法等に関するお問い合わせ先は、以下Webサイトをご覧ください。

▶Webサイト：東京都デジタルサービス局「電子申請|行政手続きデジタル化」 [デジタルサービス局 Logoフォーム](#)



【二次元コード】

インターネット申込が難しい場合

①「**往復はがき**」以下の内容を記入し、当校へ郵送してください。7月10日必着ですので、期日に余裕をもって投函してください。

【往信(表)】

〒102-0072
東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター
都立中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校 キャリアアップ講習担当 行

【返信(表)】

あなたの住所・氏名

【返信(裏)】

何も書かないください。(抽選結果をお知らせします。)

【往信(裏)】

- ①希望講習名：事務職に必要な基本的PCスキル(1)(2) 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連絡先電話番号(ご本人の携帯電話等連絡がつくもの)
⑧勤務先名・雇用形態(例：〇〇会社・正社員、パート等) ⑨勤務先所在地 ⑩勤務先電話番号 ⑪手話通訳希望の有・無

※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。

※【申込期間内必着】通信事情による遅延・未着の責は負えませんので、あらかじめご了承ください。

②「**窓口申込**」 「返信用はがき」をお持ちになり、募集期間中に「しごとセンター校」にお越しください。※窓口受付時間は下記参照下さい。

注意事項

- ご応募は、**1講習につき、ひとり1件のみ**です。
- 抽選の結果、**当選された方には、「当選通知」「納付書」「受講者確認票」**をご自宅へ郵送いたします。**指定された期限内に金融機関で「納付書」により授業料をお支払いください。**
- 補欠の方には、当選者が辞退された場合に補欠順位により順次お電話します。**
繰上げ当選となった場合、授業料は指定した期日までに、**送付します「納付書」にてお支払いいただきます。**
- ※当選、受講の権利を他の方へ譲渡することはできません。**
- 一度お支払い頂いた授業料等はお返しできません。お支払い前によくご確認ください。
- 生活扶助受給の方、住民税非課税又は均等割のみ課税世帯の方、障害者手帳の交付を受けている方、激甚災害等により被災された方は、**授業料の免除・教科書が支給になる場合があります。必ずお支払い前にお問い合わせください。**
- 教科書は講習会初日までに書店等でご講習ください。
- 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。

東京都立中央・城北職業能力開発センター
しごとセンター校 キャリアアップ講習担当

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター 10F
TEL:03-5211-8181 (代)

<窓口受付時間> **月曜日から金曜日 9時～17時**
(休業日：土・日曜日、祝日、年末年始)

<アクセス>

●飯田橋駅

JR総武線(東口) 徒歩7分
都営大江戸線・東京メトロ有楽町・南北線(A2出口) 徒歩7分
東京メトロ東西線(A5出口) 徒歩3分

●水道橋駅

JR総武線(西口) 徒歩5分

●九段下駅

東京メトロ東西線(7番出口) 徒歩8分
東京メトロ半蔵門線・都営新宿線(3a・3b出口)(5番出口) 徒歩10分

