



事務職で必要な基本的PCスキル(1)(2)《第2回》

難易度: 初級

受講対象者

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・文例の作成・印刷等)、Excelの基本操作(表計算・数式や関数・グラフ・印刷等)の技能を職務上必要とする方

募集期間

令和7年7月1日(火)～7月10日(木)(必着)

詳しい応募方法は裏面をご覧ください

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

※ はがきの申込みは郵便事情等により期間内に到着しなかった場合無効となります。期日に余裕をもって投函ください。

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。) ※一度お支払い頂いた授業料等はお返しいたしません。

〔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

● Windows11の基本が学べる教科書(一冊に凝縮 Compact Edition) SBクリエイティブ社 1,000円(税抜き)

● 「よくわかるMicrosoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021スキルアップ問題集操作マスター編

Office 2021 / Microsoft 365対応」 FOM出版 1,300円(税抜き)

※ 教科書は都合により変更される場合があります。受講内定時に送付する「キャリアアップ講習受講手順のお知らせ」で確認ください。

講習日時・内容

	実施月日	曜日	時間	内 容	講 師(敬称略)
(1)	9月17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、効率的なインターネットの利用方法(Windows11標準搭載「Microsoft Copilot」の紹介含)、ビジネスメール作成 ●ビジネスで役立つ、Word・Excelの基本操作と連携	有賀 恭代 三浦 章男 横山 都津里 神澤 裕子
	9月24日	水			
(2)	9月29日	月	16:40		
	10月6日	月			

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

(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**」でのお申込みとなります。《URL(↓)または二次元コード(→)から》

※スマートフォンやタブレットからでもお申込み可能です。(<https://logoform.jp/form/tmgform/1044380>)

※初めてご利用の方は、LoGoフォームアカウント登録URL(<https://logoform.jp/signup>)で「新規アカウント登録」をしてください。

アカウント登録した「ログインID」と「パスワード」が、講習申込入力の際に必要となります。

※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。

➤ [「LoGoフォーム」のお問い合わせ先（東京都デジタルサービス局Webサイト）](#)



往復はがき

往信の表

返信の裏

返信の表

往信の裏

〒102-0072 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	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター
往 信	何も書かないで ください。 (抽選結果をお知らせします。)

〒〇〇〇-〇〇〇〇 返 信 あなた の 氏 名 あ な た の 住 所	①希望講習名 事務職に必要な基本的 PCスキル(1)(2)《第2回》 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、 〇〇社・パート等) ⑨勤務先所在地 ⑩勤務先電話番号
---	---

注意事項

- ハガキでの応募は、1講習につき、ひとり1件のみです。
- 当校窓口でも申込み可能です。「返信用はがき」をお持ちになり、募集期間中の受付時間内にお越しください。
- 年度内に既に受講した(受講者として決定した)講習と同一講習の申込みは、原則として無効とさせていただきます。
- 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等で「納付書」により授業料をお支払いください。
※当選、受講の権利を他の方へ譲渡することはできません。
- 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。
- 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・東京外口有楽町・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

