

ビジネスパソコン講座案内

| Word・Excel・PowerPoint・Access | MOS (Microsoft Office Specialist) | マクロ・VBA・統計 | RPA (業務自動化)

■ 基礎から身につくビジネスパソコン講座

ビジネス必須のソフトを学ぶ (Word・Excel 講座)

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

講座名	Word 講座	
	経験者・短期で習得したい方向け 8 回講座	未経験・じっくり学びたい方向け 10 回講座
受講料	64,000 円 (税抜)	79,800 円 (税抜)
学習時間	8 回 (1 回 150 分) : 20 時間	10 回 (1 回 150 分) : 25 時間
受講期限	2 ヶ月	3 ヶ月
教材費	4,000 円 (税抜)	

■ Word 講座 カリキュラム詳細

基礎	新規文書作成、ページ設定、挨拶文、範囲選択と文字列の操作、文字揃え、インデント、書式設定、箇条書き、印刷設定、表作成、タブとリーダー、改ページ、段組設定、ヘッダー・フッター、ワードアート・画像・図形の挿入と編集、検索・置換、PDF 出力
応用	テーマ設定、SmartArt の挿入、画像と図形の高度な加工、差し込み印刷、アウトラインを使った長文編集、目次の挿入、文書校正、コメント機能、変更履歴の利用、Excel データとの連携、文書の保護、テンプレート

講座名	Excel 講座	
	経験者・短期で習得したい方向け 8 回講座	未経験・じっくり学びたい方向け 10 回講座
受講料	64,000 円 (税抜)	79,800 円 (税抜)
学習時間	8 回 (1 回 150 分) : 20 時間	10 回 (1 回 150 分) : 25 時間
受講期限	2 ヶ月	3 ヶ月
教材費	4,000 円 (税抜)	

■ Excel 講座 カリキュラム詳細

基礎	新規ブック作成、データ入力、範囲選択、書式設定、オートフィル、数式入力 (四則演算)、関数の基本、絶対参照と相対参照、複数シートの連携、ヘッダー・フッター、印刷と改ページ、グラフ作成、並べ替え、フィルター、ウィンドウ枠固定
応用	応用的な関数の利用 (IF・LOOKUP 等)、条件付き書式の設定、入力規則の設定、コメント機能、複合グラフの作成と編集、SmartArt や図形によるグラフィックの作成、アウトラインによる集計、ピボットテーブルとピボットグラフ、マクロの基本

魅力的なプレゼン資料を作成する (PowerPoint 講座)

◆入学金 9,000 円 (税抜)

講座名	PowerPoint 講座
受講料	64,000 円 (税抜)
学習時間	8 回 (1 回 150 分) : 20 時間
受講期限	2 ヶ月
教材費	4,000 円 (税抜)

■ PowerPoint 講座 カリキュラム詳細

基礎	新規プレゼンテーションの作成、スライドの挿入と編集、書式設定、表の作成、グラフの挿入とデータ編集、画像・ワードアートの挿入、基本的なアニメーション効果の設定、スライドショーの実行、印刷設定
応用	画像・図形の高度な編集、テーマの配色やフォントの変更、ビデオ・オーディオの挿入、スライドマスターの作成と編集、Word・Excel との連携、テンプレートの利用、コメント機能、プレゼンテーションの保護、プレゼンテーションパックの作成

データベース活用スキルを習得 (Access 講座)

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

講座名	Access 講座	
	経験者・短期で習得したい方向け 8 回講座	未経験・じっくり学びたい方向け 10 回講座
受講料	68,000 円 (税抜)	84,000 円 (税抜)
学習時間	8 回 (1 回 150 分) : 20 時間	10 回 (1 回 150 分) : 25 時間
受講期限	2 ヶ月	3 ヶ月
教材費	4,000 円 (税抜)	

■ Access 講座 カリキュラム詳細

基礎	データベースの設計と新規作成、テーブルの作成、データのインポート、リレーションシップの作成、クエリによるデータの抽出と集計、フォームによるデータ入力機能の作成、レポートによるデータの印刷
応用	テーブルの活用、リレーションシップと参照整合性、関数を利用したクエリの活用、アクションクエリと不一致クエリ、高度なフォームコントロールの利用、メイン・サブフォーム、演算テキストボックス、メイン・サブレポート、レポートの機能拡張

Office ソフト総合コース

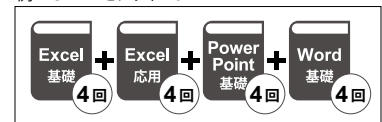
◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

講座名	受講内容				受講料	教材費
	Word	Excel	PowerPoint	Access	学習時間	受講期限
未経験の方、じっくり学びたい方向け Word + Excel	○	○			120,000 円 (税抜)	8,000 円 (税抜)
					16 回 (1 回 150 分) : 40 時間	4 ヶ月
魅力ある提案書類作成のノウハウをマスターする Excel + PowerPoint		○	○		120,000 円 (税抜)	8,000 円 (税抜)
					16 回 (1 回 150 分) : 40 時間	4 ヶ月
ビジネスチャンスをつかむデータ分析スキルを習得 Excel + Access		○		○	128,000 円 (税抜)	8,000 円 (税抜)
					16 回 (1 回 150 分) : 40 時間	4 ヶ月
Word・Excel・PowerPoint で事務のエキスパートに Office 3 科目	○	○	○		164,000 円 (税抜)	12,000 円 (税抜)
					22 回 (1 回 150 分) : 55 時間	6 ヶ月
Office をマスターして実務のプロフェッショナルに Office 4 科目	○	○	○	○	218,000 円 (税抜)	16,000 円 (税抜)
					30 回 (1 回 150 分) : 75 時間	8 ヶ月

Point !

目的やスキルに応じて無駄なく学べる「Officeセレクト」コース

例：Officeセレクト16 (全16回)



■ 講座の組み合わせを変更できる受講プランです。

例えば「Officeセレクト16」コースで、Excel講座(基礎・応用)とPowerPoint講座(基礎)、Word講座(基礎)を組み合わせることで3科目分を学習していただくことができます。

※組み合わせによって、教材費の差額をいただく場合がございます。

■ セレクト対象講座

コースの回数内で以下の講座を組み合わせることで受講できます。

講座名	学習時間	受講期間	受講料	教材費
Officeセレクト 8	8 回 : 20 時間	2 か月	68,000 円 (税抜)	4,000 円 (税抜)
Officeセレクト 12	12 回 : 30 時間	3 か月	102,000 円 (税抜)	6,000 円 (税抜)
Officeセレクト 16	16 回 : 40 時間	4 か月	136,000 円 (税抜)	8,000 円 (税抜)

Word 講座 (基礎または応用)	各 4 回
Excel 講座 (基礎または応用)	各 4 回
PowerPoint 講座 (基礎または応用)	各 4 回
Access 講座 (基礎または応用)	各 4 回
Excel ビジネステクニック	4 回

パソコン初心者、しっかり学びたい方におすすめのプラン

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

パソコン初心者や苦手な方、時間をかけて学びたい方向けにおすすめのプランをご用意。

■ パソコンの基本操作から学ぶ

講座名	初級ビジネスパソコン (パソコン入門 + Word 基礎 + Excel 基礎)
学習内容	パソコンをこれから始める方を対象に、パソコンの基本操作から、事務ソフトの使いこなし術までを学びます。
受講料	82,000 円 (税抜)
学習時間	10 回 (1 回 150 分) : 25 時間
受講期限	3 ヶ月
教材費	5,000 円 (税抜)

■ もっと学びたい方や卒業後の見直しに

講座名	スキルアッププラン (1 回) (受講回数追加)
学習内容	すべての講座や総合コースに受講回数を 1 回から追加できます。受講途中の補講や卒業後の復習等に利用できます。
受講料	8,000 円 (税抜)
学習時間	1 回 (1 回 150 分) : 2.5 時間
受講期限	1 ヶ月
教材費	—

■ 一発合格率 99.3%! Office 資格対策講座

Office ソフト単体+資格対策 講座

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

Office 各ソフトの操作を基礎から応用的スキルまでを学び、資格取得を目指す講座です。

■ MOS スペシャリスト資格取得を目指す

講座名	Word スペシャリスト資格取得		
受講料	94,000 円 (税抜)		
講座内容	Word 講座 + Word スペシャリスト資格対策講座		
学習時間	12 回 (1 回 150 分) : 30 時間		
受講期限	3 ヶ月	教材費	6,000 円 (税抜)

講座名	Excel スペシャリスト資格取得		
受講料	94,000 円 (税抜)		
講座内容	Excel 講座 + Excel スペシャリスト資格対策講座		
学習時間	12 回 (1 回 150 分) : 30 時間		
受講期限	3 ヶ月	教材費	6,000 円 (税抜)

講座名	PowerPoint 資格取得		
受講料	94,000 円 (税抜)		
講座内容	PowerPoint 講座 + PowerPoint 資格対策講座		
学習時間	12 回 (1 回 150 分) : 30 時間		
受講期限	3 ヶ月	教材費	6,000 円 (税抜)

講座名	Access 資格取得		
受講料	108,000 円 (税抜)		
講座内容	Access 講座 + Access 資格対策講座		
学習時間	14 回 (1 回 150 分) : 35 時間		
受講期限	4 ヶ月	教材費	6,000 円 (税抜)

■ MOS エキスパート資格取得を目指す

講座名	Word エキスパート資格取得		
受講料	108,000 円 (税抜)		
講座内容	Word 講座 + Word エキスパート資格対策講座		
学習時間	14 回 (1 回 150 分) : 35 時間		
受講期限	4 ヶ月	教材費	7,000 円 (税抜)

講座名	Excel エキスパート資格取得		
受講料	108,000 円 (税抜)		
講座内容	Excel 講座 + Excel エキスパート資格対策講座		
学習時間	14 回 (1 回 150 分) : 35 時間		
受講期限	4 ヶ月	教材費	7,000 円 (税抜)

さらに学べる追加受講プラン

■ 資格対策をさらに追加したい方に

講座名	MOS エキスパート対策 (Word・Excel・Access)	MOS スペシャリスト対策 (Word・Excel・PowerPoint)
受講料	各 49,800 円 (税抜)	各 32,000 円 (税抜)
学習時間	各 6 回 (1 回 150 分) : 15 時間	各 4 回 (1 回 150 分) : 10 時間
受講期限	各 2 ヶ月	各 1 ヶ月
教材費	各 3,000 円 (税抜)	各 2,000 円 (税抜)

■ もっと学びたい方や卒業後の見直しに

講座名	スキルアッププラン (1 回) (受講回数追加)		
学習内容	すべての講座や総合コースに受講回数を 1 回から追加できます。		
受講料	8,000 円 (税抜)		
学習時間	1 回 (1 回 150 分) : 2.5 時間		
受講期限	1 ヶ月	教材費	—

資格取得総合コース

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

複数の Office ソフトを組み合わせて基礎から学び、就職に有利な資格取得までを目指す総合コースです。

■ MOS スペシャリスト資格取得を目指す

講座名	受講内容					受講料	教材費
	Word 講座	Excel 講座	PowerPoint 講座	Access 講座	資格対策 その他	学習時間	受講期限
MOS スペシャリスト 2 科目資格取得	○	○	※	※	スペシャリスト 資格対策 2 科目	178,000 円 (税抜)	12,000 円 (税抜)
						24 回 (1 回 150 分) : 60 時間	6 ヶ月
MOS スペシャリスト 3 科目資格取得	○	○	○	※	スペシャリスト 資格対策 3 科目	238,000 円 (税抜)	18,000 円 (税抜)
						32 回 (1 回 150 分) : 80 時間	8 ヶ月

※ : Word、Excel、PowerPoint、Access 講座から 2 科目 (または 3 科目) を選択可能です。

■ MOS エキスパート資格取得を目指す

講座名	受講内容					受講料	教材費
	Word 講座	Excel 講座	PowerPoint 講座	Access 講座	資格対策 その他	学習時間	受講期限
MOS エキスパート 2 科目資格取得	○	○			エキスパート 資格対策 2 科目	208,000 円 (税抜)	14,000 円 (税抜)
						28 回 (1 回 150 分) : 70 時間	7 ヶ月
Office 総合プロ I	○	○		○	エキスパート 資格対策 2 科目	262,000 円 (税抜)	18,000 円 (税抜)
						36 回 (1 回 150 分) : 90 時間	9 ヶ月
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">給付対象</div> Office 総合プロ II	○	○			エキスパート 資格対策 2 科目 Excel VBA 基礎+実践	262,000 円 (税抜)	19,000 円 (税抜)
						36 回 (1 回 150 分) : 90 時間	9 ヶ月
						教育訓練給付制度の支給額 63,800 円※1	
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">給付対象</div> Office 総合プロ III	○	○	○ (基礎のみ)	○	エキスパート 資格対策 2 科目	266,000 円 (税抜)	20,000 円 (税抜)
						38 回 (1 回 150 分) : 95 時間	10 ヶ月
						教育訓練給付制度の支給額 64,900 円※1	
Office 3 科目資格取得	○	○	○		資格対策 3 科目 ※ Word・Excel はエキスパート	288,000 円 (税抜)	20,000 円 (税抜)
						38 回 (1 回 150 分) : 95 時間	10 ヶ月
Office 4 科目資格取得	○	○	○	○	資格対策 4 科目 ※ Word・Excel はエキスパート	388,000 円 (税抜)	26,000 円 (税抜)
						52 回 (1 回 150 分) : 130 時間	12 ヶ月

※ 1 : 「教育訓練給付制度の支給額」は、卒業後にハローワークへ申請することにより支給される総額です。

■ 「仕事力」を高めるビジネススキルアップ講座

統計を活用した Excel データ分析スキルを習得

◆入学金 9,000円 (税抜)

講座名	Excel ビジネスデータ分析 ビジネス統計スペシャリスト・エクセル分析ベーシック対応
受講料	77,000円 (税抜)
学習時間	8回 (1回 150分) : 20時間
受講期限	2ヶ月
教材費	2,500円 (税抜)

■ Excel ビジネスデータ分析講座 カリキュラム詳細

代表値 (平均値、中央値、最頻値)、5数要約、範囲 (レンジ)、標準偏差の計算、外れ値の検出、尺度の違い (名義尺度・順序尺度・間隔尺度・比例尺度)、質的データ・量的データの分析、度数分布表、標準化、時系列データの分析、移動平均、季節調整、集計、散布図、相関、共分散、回帰分析、最適化、標本調査

※ Excel 講座修了者、または同程度のスキルをお持ちの方を対象とした講座です。

マクロ・VBA による業務効率化スキルを習得

◆入学金 各 9,000円 (税抜)

講座名	Excel VBA 基礎	Excel VBA 実践
受講料	48,000円 (税抜)	68,000円 (税抜)
学習時間	5回 (1回 150分) : 12.5時間	7回 (1回 150分) : 17.5時間
受講期限	2ヶ月	2ヶ月
教材費	2,600円 (税抜)	2,400円 (税抜)

講座名	Excel VBA 基礎+実践
受講料	112,000円 (税抜)
学習時間	12回 (1回 150分) : 30時間
受講期限	3ヶ月
教材費	5,000円 (税抜)

■ Excel VBA 講座 カリキュラム詳細

基礎	実践
マクロ・VBA の基礎知識、マクロの作成と編集、モジュールの概要とプロシージャの作成、変数の使用、条件分岐、繰り返し処理、ユーザー定義関数、デバッグ、演習 (販売管理プログラムの作成)	オブジェクトの利用、変数と配列、セルとワークシートの操作、実践的な関数の利用、イベントの利用、ユーザーフォームの利用、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、演習 (商品売上システムの作成)

※ Excel 講座修了者、または同程度のスキルをお持ちの方を対象とした講座です。

講座名	Access マクロ・VBA
受講料	94,800円 (税抜)
学習時間	10回 (1回 150分) : 25時間
受講期限	3ヶ月
教材費	5,000円 (税抜)

■ Access マクロ・VBA 講座 カリキュラム詳細

マクロの基本、VBA の基本、オブジェクト、変数、演算、型変換、条件分岐、繰り返し、配列、プロシージャ、関数、モジュール、デバッグ、エラー処理、コンポーネント、FileSystemObject、FileDialog、Excel 連携、SQL、ADO・DAO、商品・売上管理システムの作成

※ Access 講座修了者、または同程度のスキルをお持ちの方を対象とした講座です。

RPA による業務自動化スキルを習得

◆入学金 9,000円 (税抜)

講座名	RPA 業務自動化 (BizRobo!)
受講料	72,000円 (税抜)
学習時間	6回 (1回 150分) : 15時間
受講期限	2ヶ月
教材費	3,000円 (税抜)

■ RPA 業務自動化 (BizRobo!) 講座 カリキュラム詳細

Web サイトから情報を自動収集する、ロボット作成に知っている便利な機能、Excel ファイルからの自動読み込み、作成したロボットを RoboServer で実行する、デバイスオートメーション (Windows アプリの自動操作)、Excel ファイル内のデータを Windows アプリに自動入力する

Excelビジネスデータ分析 総合コース

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

講座名	受講内容			受講料	教材費
	Excel	ビジネスデータ分析	その他	学習時間	受講期限
Excel の基礎からデータ分析のスキル習得まで Excel 統計マスター	○	○		136,000 円 (税抜)	6,500 円 (税抜)
				16 回 (1 回 150 分) : 40 時間	4 ヶ月
Excel の基礎から関数活用、データ分析まで習得 Excel 統計エキスパート	○	○	Excel ビジネス テクニック	164,000 円 (税抜)	8,800 円 (税抜)
				20 回 (1 回 150 分) : 50 時間	5 ヶ月

※：スキルアッププラン：未経験で回数に不安のある方やじっくり学びたい方は、+ 8,000 円 (税抜) で受講回数を 1 回追加できます。

※：+ 68,000 円 (税抜・教材費別途) で「RPA 業務自動化 (BizRobo!)」講座を追加できます。

Excel・Access & VBA 総合コース

◆入学金 各 9,000 円 (税抜)

講座名	受講内容			受講料	教材費
	Excel	Access	VBA	学習時間	受講期限
業務効率を飛躍的に高める Excel VBA スキルを習得 Excel VBA マスター	○		Excel VBA 基礎+実践	168,000 円 (税抜)	9,000 円 (税抜)
				20 回 (1 回 150 分) : 50 時間	5 ヶ月
Access の基礎からマクロ・VBA までをマスター Access VBA マスター		○	Access マクロ・VBA	152,000 円 (税抜)	9,000 円 (税抜)
				18 回 (1 回 150 分) : 45 時間	5 ヶ月
Excel 基礎から VBA 資格取得まで Excel VBA マスター+ライセンス	○		Excel VBA 基礎+実践 VBA 資格対策	208,000 円 (税抜)	12,800 円 (税抜)
				26 回 (1 回 150 分) : 65 時間	7 ヶ月
Excel・Access をマスターして実務のプロに Excel VBA マスター+ Access	○	○	Excel VBA 基礎+実践	214,000 円 (税抜)	13,000 円 (税抜)
				28 回 (1 回 150 分) : 70 時間	7 ヶ月
Excel 基礎から MOS エキスパート+ VBA 資格取得まで Excel MOS エキスパート + VBA ライセンス	○		Excel VBA 基礎+実践 Excel MOS エキスパート対策 VBA 資格対策	258,000 円 (税抜)	14,800 円 (税抜)
				32 回 (1 回 150 分) : 80 時間	8 ヶ月

※：スキルアッププラン：未経験で回数に不安のある方やじっくり学びたい方は、+ 8,000 円 (税抜) で受講回数を 1 回追加できます。

※：+ 68,000 円 (税抜・教材費別途) で「RPA 業務自動化 (BizRobo!)」講座を追加できます。

さらに学べる追加受講プラン

資格を取得したい方や、さらにスキルアップしたい方を対象とした追加受講プランです。

■ Excel VBA 資格の取得を目指す


講座名	VBA エキスパート資格対策 (Excel VBA ベーシック)		
学習内容	Excel VBA 基礎+実践講座の修了者、または同程度のスキルをお持ちの方向けの追加講座です。		
受講料	58,000 円 (税抜)		
学習時間	6 回 (1 回 150 分) : 15 時間		
受講期限	2 ヶ月	教材費	2,800 円 (税抜)

■ ワンランク上の Excel スキルを磨く

講座名	Excel ビジネステクニック (関数活用・課題演習)		
学習内容	Excel 講座修了者または同程度のスキルをお持ちの方を対象に、関数を中心とした Excel の実践スキル習得。		
受講料	32,000 円 (税抜)		
学習時間	4 回 (1 回 150 分) : 10 時間		
受講期限	1 ヶ月	教材費	2,300 円 (税抜)



各種お問い合わせや無料体験・説明会のお申し込みはこちら

 **0120-20-9821**

受付時間：平日 9:00～21:00 / 土日・祝 9:00～18:00

Winスクール

 検索

