

Word・Excel 基礎科

女性向け委託訓練

講習期間 **5**日間



講習時間 (昼休憩を含む)
10:00~15:00

※一部、講習時間が変更になる場合があります。

受講料 **無料**

※テキストはご自身で購入してご持参ください。



講習内容



1 基本操作

概要、ソフトの起動、画面構成、終了

2 文書の作成

文書作成・保存、文章入力、文字の削除・挿入・コピー・移動、文書の体裁調整

3 グラフィック機能の活用

ワードアートの挿入、画像の挿入、文字の効果の設定、罫線の設定

4 表の作成

表の作成、表のレイアウト変更、表の書式の設定



1 基本操作

概要、ソフトの起動、画面構成、終了

2 データの入力

ブックの作成、データ入力、オートフィルの利用

3 表の作成

関数の入力、セルの参照、表の書式設定、行・列の操作

4 グラフの作成

グラフ機能の概要、円・棒グラフの作成

5 データベースの利用

表からテーブルへの変換、データの並び替え・抽出、条件付き書式の設定

+ 就職支援講座 講習中にハローワーク職員による就職支援講習を行います。

使用テキスト

よくわかる Microsoft Word2019&Microsoft Excel2019

FOM 出版 (ISBN コード: 978-4-86510-400-4) 定価 2,200 円 (税込) ※テキストは受講決定後にご自身でご購入の上、ご持参ください。

講習期間・定員 (各回10名) 今後の開催予定は、TOKYO はたらくネットをご覧ください。

地域	会場	募集期間 (必着)	訓練実施期間
調布	調布市市民プラザあくろす	令和5年 7月10日～7月21日	令和5年 8月7日～8月11日
町田	町田市文化交流センター	令和5年 7月24日～8月4日	令和5年 8月28日～9月1日
練馬	練馬区立男女共同参画センター	令和5年 7月24日～8月4日	令和5年 9月4日～9月8日
立川	立川市女性総合センター・アイム	令和5年 8月7日～8月18日	令和5年 9月11日～9月15日
大田	大田区産業プラザ	令和5年 8月7日～8月18日	令和5年 9月18日～9月22日
葛飾	かつしかシンフォニーヒルズ	令和5年 8月21日～9月1日	令和5年 9月25日～9月29日
世田谷	世田谷区立男女共同参画センターらぶらす	令和5年 8月21日～9月1日	令和5年10月2日～10月6日
江戸川	タワーホール船堀	令和5年 9月4日～9月15日	令和5年10月9日～10月13日

注: 「調布市市民プラザあくろす」での託児サービスは、1歳以上のお子様を対象となります。
注: 「調布市市民プラザあくろす」は、初日のみ講習時間が12:00～16:00になります。

申込方法は次頁をご参照ください。

申込方法



申込要件 求職中の方* で、次の1~3の全てに該当する方

1

ハローワークで
求職登録をされた方
受講申込書に求職番号を
ご記入いただきます

2

5日間
全ての日程に
出席が可能な方

3

講習修了後
ハローワークに
職業相談をすることが
可能な方

* 受講開始時点で離職しており、講習修了後の再就職を目指す方を対象としています。

各講習の募集期間内に講習申込書を下記の申込先へ郵送にてご提出ください。

締切日
必着

申込先

〒101-0065
東京都千代田区西神田 1-3-15 石福ビル6階 大原出版株式会社内
「再就職を目指す女性のための
職業訓練（Word・Excel 基礎科）事務局」宛

封筒に
【Word・Excel 基礎科】
と明記してください。

- 募集期間外のお申込みは受付できません。
- 定員を超えるお申込みがあった場合は、申込要件を確認の上抽選とさせていただきます。
- 抽選結果は応募者全員に郵送で通知します（申込締切後1週間程度）。
※結果に関するお問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。
- やむを得ない場合を除き、受講決定後の辞退はできませんので、ご注意ください。



託児サービス

※受講日のみ利用できます。

希望される方は受講決定後に、「託児申込書（受講者の写真添付）」を提出していただきます。

利用料

講習場所と同じ施設で
ご利用
無料
できます。



対象年齢

生後**6カ月**以上の
未就学児
※一部の施設では、1歳以上



スタッフ

保育の資格者や
経験豊富なスタッフが
複数で行います。

持ち物

食事・ミルク・おむつ
等は持参していただきます。



昼休み

お子様と一緒に
食事を取っていただきます。



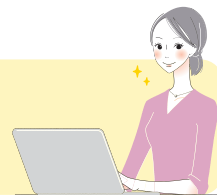
TOKYO はたらくネット

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/kyushokusha-kunren/itaku/index.html>



さらに充実したカリキュラムで学びたい方はコチラ

**女性向けデジタル・
ビジネススキル習得訓練**



お問合せ

再就職を目指す女性のための職業訓練（Word・Excel 基礎科）事務局

03-6261-7524

受付時間 平日 10:00 ~ 17:00（土日祝・年末年始 12/29~ 1/3 を除く）
お問合せの際は「Word・Excel 基礎科」についてお伝えください。
※当講習は東京都産業労働局より委託を受け、大原出版株式会社が運営しています。

リサイクル適性(A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

※石油系溶剤を含まないインキを使用しています。

Word・Excel 基礎科 (第2期) 講習申込書

私は受講開始時点で、就業中(パート・アルバイトを含む)ではありませんので、当講習に申込みます。

1. 基本情報

ふりがな			
氏名			
生年月日	年 月 日 (歳)		
住所	〒 -		
電話番号 (携帯電話など)	()		
メールアドレス			
受講希望講座 ※受講を希望する番号1つに ○をつけてください ※募集期間外の申込みは お受けできません	1	令和5年 8月 7日～8月11日	調布市市民プラザあくるす
	2	令和5年 8月28日～9月1日	町田市文化交流センター
	3	令和5年 9月4日～9月8日	練馬区立男女共同参画センター
	4	令和5年 9月11日～9月15日	立川市女性総合センター・アイム
	5	令和5年 9月18日～9月22日	大田区産業プラザ
	6	令和5年 9月25日～9月29日	かつしかシンフォニーヒルズ
	7	令和5年10月2日～10月6日	世田谷区立男女共同参画センターらぶらす
	8	令和5年10月9日～10月13日	タワーホール船堀
求職番号			
離職理由 ※該当する番号に○をつけてください	1 結婚 2 出産 3 育児 4 介護 5 その他()		
志望理由			
託児サービス ※該当する番号に○をつけてください	1	託児サービスを利用する ※下記、利用対象児童の欄にご記入ください	2 託児サービスを利用しない

2. 託児サービスについて

利用対象 児童①	氏名(ふりがな)	生年月日	年齢(申込時点)	性別
	()	年 月 日生	歳 か月	男・女
利用対象 児童②	氏名(ふりがな)	生年月日	年齢(申込時点)	性別
	()	年 月 日生	歳 か月	男・女

※託児サービスの利用にあたり、3人以上の預入れをご希望される場合には、別紙任意様式にて必要事項をお知らせください。

※お子様の体調等によっては、お預かりできない場合がございます。

※講習の受講及び託児サービスの利用が確定した方の本申込書の内容は、講習・託児サービス受託業者及び公共職業安定所に情報提供します。

本申込書によりご提供いただいた個人情報については、個人情報保護法等により取り扱い、Word・Excel 基礎科以外に使用することは一切ありません。

なお、ご提出いただいた申込書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

裏面の項目にもご記入ください。

Word・Excel 基礎科 (第2期) ヒアリングシート

問 1. 前職の就業形態を教えてください。

※該当する番号に○をつけてください。

- ① 正社員 ② パート(アルバイト含む) ③ 契約社員 ④ 派遣
⑤ その他()

問 2. 希望する就業形態を教えてください。

※該当する番号に○をつけてください。

- ① 正社員 ② パート(アルバイト含む) ③ 契約社員 ④ 派遣
⑤ その他()

問 3. 再就職の希望時期を教えてください。

※該当する番号に○をつけてください。

- ① 3 か月以内 ② 6 か月以内 ③ 1 年以内 ④ 1 年以上

問 4. 再就職をするにあたって重視する条件を教えてください。

※該当する番号に○をつけてください。

- ① 仕事内容 ② 就業形態 ③ 就業条件(時間・休み) ④ 勤務地
⑤ その他()

問 5. 再就職をするにあたって何か課題となっていることがありましたら、教えてください。

問 6. あなたの現在の PC スキルについて教えてください。

※該当する項目に○をつけてください。

- ① キーボード操作 (できる ・ 少しできる ・ できない)
② Word (できる ・ 少しできる ・ できない)
③ Excel (できる ・ 少しできる ・ できない)

問 7. お子さんをお持ちの方へお聞きします。お子さんの年齢を教えてください。

- ①()歳 ②()歳 ③()歳 ④()歳

問 8. この講習をどこで知りましたか？

※該当する番号に○をつけてください。

- ① ハローワーク ② 区・市報 ③ 区・市のホームページ ④ 区・市の施設
⑤ 広報東京都 ⑥ 東京都のホームページ ⑦ 東京都職業能力開発センター
⑧ 東京しごとセンター ⑨ その他()

問 9. Word、Excel 以外に再就職に向けてどのようなスキルを身につけたいですか？