

事業説明会（セミナー）

・・・ 事業の主旨および講座の内容について ・・・

開催日 7月28日（月） 13：30～15：00

定員数：60名（先着順）

※講座を受講するには、事業説明会（セミナー）への参加は必須です。

※当日の参加が難しい場合でも、録画したものを後日視聴することができます。

セミナー・講座
会場 Office Cloud 9
(オフィスクラウドナイン)

白浜町才野1622-1086
(空港公園内)
TEL 0739-33-2330



講座

・・・  各クラス 1講座2時間 × 月2回 開催（全8回） ・・・

初級 クラス (全8回)

 10：00～12：00

PC基本スキル
＋
コミュニケーション
ツール活用

目標 スキル

- ・PCの基本操作と業務に必要なソフトに慣れていきます。
- ・コミュニケーションツールで連絡が取れる状態を目指します。

- 1 9月11日（木）パソコンとコミュニケーションツールの基本操作
- 2 9月25日（木）共有フォルダの基礎
- 3 10月9日（木）文書作成ソフト入門
- 4 10月23日（木）表計算ソフト入門
- 5 11月6日（木）インターネット検索とAI活用
- 6 11月20日（木）ビジネスメールとビジネスマナー入門
- 7 12月4日（木）情報セキュリティとSNSリテラシー
- 8 12月18日（木）総まとめと中級へのステップ



中級 クラス (全8回)

 13：30～15：30

バックオフィス実務
＋
生成AI活用
＋
コミュニケーション
ツール活用

目標 スキル

- ・事務補助レベルの実務力を身につけ、生成AIとコミュニケーションツールを使って効率的に仕事をこなせる力を養います。

- 1 9月11日（木）バックオフィス業務の基本と操作
- 2 9月25日（木）文書作成ソフトで実務文書作成
- 3 10月9日（木）表計算ソフト応用①（条件付き書式、フィルタ、印刷設定、データ整形）
- 4 10月23日（木）表計算ソフト応用②（IF・VLOOKUP関数、ピボットテーブル等）
- 5 11月6日（木）PowerPointの応用
- 6 11月20日（木）AIで情報収集＆整理
- 7 12月4日（木）情報セキュリティとSNSリテラシー
- 8 12月18日（木）成果発表と今後の準備



※講座を受講するには、事業説明会（セミナー）に参加（後日の視聴を含む）し、アンケートへの回答が必要です。

※当日会場での受講が難しい場合でも、オンライン受講や録画したものを後日視聴し、学ぶことができます。詳しくはお問い合わせください。

受講申込

申込締切

令和7年8月22日（金） 17:00

セミナー開催日（7/28）以降も、録画視聴及び講座受講申込を受け付けております。
受講希望の方は右のQRコードを読み取り、必要事項をご入力の上、お申し込み下さい。
お電話・FAX・メールでのお申し込みは受け付けておりません。
※定員に達し次第締め切りとなります。あらかじめご了承ください。
※入力いただいた個人情報は、本事業の目的以外に使用しません。

