

関西学院大学生生活協同組合 主催

# Microsoft Office Specialist

## 合格集中講座 (前期)



PCスキルは身につけたいけど、  
何から始めたら  
良いかわからない



オンライン授業が  
増えてPCを使っ  
たレポート・課題  
作成が大変

国内累計受験者数400万人以上、世界約200の国と地域で統一範囲で実施され、なおかつ、多くの企業で取得が推奨されているほど、認知度抜群のMOSを通して、大学での課題作成などで**すぐに役立つテクニック**、そして就職後も**仕事で使えるPCスキル**が**6日間**で身につきます！！



日程 (2科目共通)	6/8・6/15・6/22・6/29・7/6・7/13		
時間 (※全20時間) ※3.5時間×4日 + 3時間×2日			※7/6・7/13のみ
	Word365	10:00～13:30	(10:00～13:00)
	Excel365	14:30～18:00	(14:00～17:00)
実施方法	ZOOMを用いたオンラインライブ形式		
欠席者対応	振替授業を実施		
受講料 (税込)	1科目34,320円 2科目セット <b>58,740円</b>	※別途テキスト代 (1科目2,310円) ※別途受験料 (1科目8,580円)	
定員	各講座10名 <u>(1名より開講します)</u>		
申込締め切り	6月3日 (月)		

**講座カリキュラム** ▶▶▶ 前半は実際に操作しながらスキルを身につけ、後半は模擬試験の実施と解説で合格を目指します

	Word365	Excel365
第1回	○ Word365の基本操作 ○ 文字、段落、セクションの挿入と書式設定	○ Excel365の基本操作 ○ セルやセル範囲のデータの管理
第2回	○ 表やリストの管理 ○ 参考資料の作成と管理	○ テーブルとテーブルのデータの管理 ○ 数式や関数を使用した演算の実行(1)
第3回	○ グラフィック要素の挿入と書式設定	○ 数式や関数を使用した演算の実行(2) ○ グラフの管理
第4回	○ 文書の管理 ○ 文書の共同作業の管理	○ ワークシートやブックの管理
第5回	○ 模擬試験&解説(1)	○ 模擬試験&解説(1)
第6回	○ 模擬試験&解説(2)	○ 模擬試験&解説(2)

右の二次元コードよりスキルイメージ（試験範囲のスキルを用いた作成例）をご確認いただけます。

※MOS公式サイトへ移動

Word365



Excel365



○担当講師より

～サイトアンドサウンドカレッジ大阪センター 藤本 正直～

近年、人々の働き方は大きく変化し多くの企業で会社に通勤せずに働くテレワークが導入されています。今後は今まで以上にパソコンを用いて仕事をする機会が多くなります。自分のパソコンスキルが仕事で使えるレベルなのか不安に思ったことはありませんか？

この講座では、Microsoft Office Specialistの資格取得と通して、**業種・職種を問わない、社会人として必須のパソコンスキルを効率的に身につけることができ**、試験に合格することで就活で自信をもって「パソコンを使いこなせます」とアピールすることができます。ZOOMによるリアルタイム講義なので、ネット環境があればどこでも受講できます。また質問も講座中にどんどんしていただけます。直接声をかけづらい方はチャットを使って質問してください。

もちろん、この講座で身につけたスキルは、大学内でのレポート作成やゼミの発表などですぐに活用していただけます。

この講座で、**大学生活ですぐに使える、そして社会に出てずっと使えるパソコンスキルを身につけましょう！**



**MOS世界学生大会2025 エントリー受付中**

←詳細は左の二次元コードよりご確認ください

お申し込みは

「関学生協  
講座お申込みサイト」  
まで



お問い合わせは

関西学院大学生協フォーラム店  
サービスカウンターまで

協力：サイトアンドサウンドカレッジ