

# 8月開講 受講者募集！

＼まだAIをさわったことがなくても大丈夫！／

## AIを学んで差をつける エクセル・ワード・パワーポイント実践科(eラーニングA)

ChatGPTなどのAIを活用してPC業務効率化スキルが身につきます！

### 本訓練の特徴



#### ① 時間や場所にとらわれず受講が可能

本訓練はeラーニング（動画講義）とオンライン講義で構成されているため、全国どこからでも好きな場所で好きな時間に受講できます。

#### ② 就職活動に有利な『MOS資格』の取得を徹底的にサポート

（※受験は任意）

- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS） Excel 2019
- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS） Word 2019
- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS） PowerPoint 2019

#### ③ AI（ChatGPTなど）の活用方法を学ぶことができる

AIの活用スキルが必要不可欠となる時代に向けて、ゼロからでもAI活用方法を習得できるカリキュラムをご用意しました。

AIを活用できるかできないかで、求人企業の反応が大きく変わります。

この訓練を通じて、AIの基本機能や操作方法を理解し、AI活用スキルを身につけましょう。

定期的にオンライン説明会を開催しています。  
説明会参加希望の方は公式LINEにて「説明会参加希望」とお送りください。



☎ 電話番号  
**050-1744-7013**  
(受付時間：10時～19時)

✉ メールアドレス  
**kunren@inobasic.tech**

本訓練に関するご質問は公式LINEまたは、お電話、メールアドレスからお願いします。  
お気軽にご連絡ください。

訓練期間	令和6年8月16日(金)～令和6年11月20日(水) (3ヶ月)	訓練時間	259時間 (1週間あたり約20時間)
募集期間	令和6年6月27日(木)～令和6年7月18日(木)	訓練概要	Excel、Word、PowerPoint、AIツールの基本的な機能や操作方法をとおして、OA事務員に必要なパソコンスキルを習得する【eラーニングコース・オンライン対応コース】
定員	9名 ※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することがあります。	自己負担額	・教科書代：7,150円(税込) ・Microsoft 365 Personal 開始期日 令和6年8月16日(金) 1,490円(税込)(月額プラン)×4ヶ月：5,960円 ※受講料は無料です。 ※パソコン、モバイルルーターの貸与なし ※通信費(実費)別途発生
選考	選考日：令和6年7月25日(木) 選考結果通知日：令和6年7月30日(火) 選考方法：面接(オンライン) 持参する物：なし	注意点	受講希望者は、選考日の前日までに、eラーニングコースの受講に当たっての誓約書を提出してください。提出しない場合、訓練を受けられない可能性があります。

### 厚生労働省： 求職者支援制度 のご案内

- ・本訓練はeラーニング（動画講義）とオンライン講義で構成されています。通所は必要ありません。
- ・通信障害が頻繁に発生し、受講者が通信環境を整備できない場合、受講を続けることができなくなる可能性があります。
- ・訓練実施施設に通信障害が発生し、長期間改善されない場合、訓練日程が変更されます。



雇用保険受給資格者の訓練延長給付や、受給資格のない方で一定の要件を満たす場合、「職業訓練受講給付金」を受給できる場合があります。詳しくはハローワークにお問合せください。

### 応募方法

- 1 通信環境の説明をいたしますので公式LINE等へお問合せください。
- 2 ハローワークにて受講申込手続きを行ってください。  
住所地为管轄するハローワークで相談・受講申込手続き・受講申込書の交付を受けてください。  
(申込みまでに3回以上の職業相談が必要)
- 3 受講申込書を郵送してください。

提出先（訓練実施機関）  
〒812-0028  
福岡県福岡市博多区須崎町5番17号 LAMP須崎4階A号室  
株式会社InoBasic 本社宛

# コースの詳細 (総訓練時間259時間：内オンライン計14時間)

科目	内容	訓練時間
安全衛生	作業に適した環境・安全衛生の必要性	1時間
ビジネス資料作成知識	ビジネス文書の種類・構造、資料作成の留意点	4時間
Excel演習	行の高さ設定、オプションと表示のカスタマイズ、データのインポート、連続データ入力、セル範囲のテーブル変換、テーブルデータの作成・変更・フィルター、関数 (SUM,AVERAGE,MAX,MIN,COUNT,COUNTA,COUNTBLANK,IF,RIGHT,LEFT,MID,UPPER,LOWER,LEN,CONCAT,TEXTJOIN)、グラフの作成 ※使用ソフト：Excel	58時間
Word演習	特定の文字列検索、セクション区切りの挿入、表の作成、表を解除し文字列に変換、脚注挿入、図やテキストボックスの挿入、画像の挿入と配置設定、グラフィック要素にテキストを追加、変更履歴で記録した内容の承諾 ※使用ソフト：Word	58時間
PowerPoint演習	スライドのサイズ変更、新しいスライドの挿入、図形スタイル適用、SmartArtグラフィックの挿入、アニメーション適用 ※使用ソフト：PowerPoint	64時間
AIツールとOfficeを使ったビジネス資料作成演習	ChatGPTの操作・ビジネス文書・資料の作成 (見積書,請求書,送付状,社内向け案内状,プレゼンテーション資料,ビジネスメール,会議のアジェンダ) ※使用ソフト：Excel,Word,PowerPoint,ChatGPT	68時間
職業人講話	未来の事務職：AIと共に歩む効率と創造性のバランス 講師：株式会社InoBasic これからの時代に選ばれる人 講師：株式会社InoBasic AIと共に進むキャリアデザイン 講師：株式会社InoBasic	6時間

## ■訓練対象者の条件

1. 育児・介護中の者、2. 居住地域に訓練実施機関がない者、3. 在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者
- ・ マウス及びキーボード操作ができる方
  - ・ パソコン(2018年以降の発売)を所有し、通信費の負担ができる方、
  - ・ 上り下りの双方で実測値が10Mbps以上のネット環境を準備できる方

## ■訓練目標(仕上がり像)

Excel、Word、PowerPoint、AIツールの基本的な機能や操作方法を理解し、各アプリケーションを効果的に使用しながら、ビジネス資料が作成できるようになる。

## ■訓練修了後に取得できる資格

マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) Excel 2019 Microsoft(任意受験)、マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) Word 2019 Microsoft(任意受験)、マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) PowerPoint 2019 Microsoft(任意受験)

## その他の注意事項

- ※ 各ユニット終了ごとに受けていただく「習得度確認テスト」の正答率が3回連続して8割未満となった場合は、理由を問わず退校処分となります。
- ※ 必要なパソコンスキル：パソコンの基本操作ができること
- ※ パソコン及びモバイルルーターの貸出しはありません。
- ※ 使用するソフトウェア：Microsoft365Personal (ユニット1 (8月16日) から使用、月額プラン1,490円(税込)/月×4か月=5,960円  
その他プランについては購入前に必ず当社までご相談ください。

## 就職支援について

- ・ 応募書類 (添え状・履歴書・職務経歴書) の作成指導
- ・ 自己PRや志望動機の相談
- ・ ジョブ・カード作成支援
- ・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング
- ・ 面接指導
- ・ 求人情報の提供や就職説明会の周知

## eラーニングコースの留意点

- ・ インターネット接続環境が必須となります。
- ・ インターネット接続環境は、受講者自身で整備していただく必要があります。
- ・ インターネット接続にかかる費用や通信料は、受講者の負担となります。
- ・ 訓練施設に通信障害が発生し、長期間改善されないかつ、通所受講に切り替えることができない場合、訓練日程が変更されます。

## 施設情報

区分	名称	郵便番号	所在地	電話番号
訓練実施機関	株式会社InoBasic	812-0028	福岡県福岡市博多区須崎町5-17LAMP須崎4-A	050-1752-5621
訓練実施施設 問い合わせ先	IT教育のAI ACADEMY 兵庫校	653-0022	兵庫県神戸市長田区東尻池町7丁目9-9清雲荘310	050-1744-7013
応募書類送付先	株式会社InoBasic	812-0028	福岡県福岡市博多区須崎町5-17LAMP須崎4-A	050-1744-7013

担当者：水口 (ミズグチ)

※本訓練はeラーニングのため、この施設に通所が必要になることはありません。

※受講申込書のご提出は、『株式会社InoBasic 本社 宛』をお願いいたします。ご注意ください。

