

2月開講 受講生募集！

PCスキルからAI(ChatGPTなど)の活用まで  
一気に学べる講座(eラーニング)

初めてのAI、Excel, Word, PowerPoint実践科 (eラーニング)

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

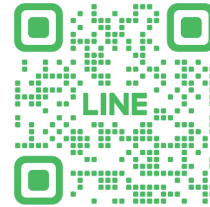
(※受験は任意)

- ・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。

本訓練に関するご質問は以下の公式LINE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2月21日(水)～令和6年6月20日(木)	訓練時間	241時間 (1週間あたり約15時間)
訓練目標	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（オンライン対応コース・eラーニングコース）
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験) ※受験料は個人負担	マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Excel 2019 (認定機関：Microsoft) マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Word 2019 (認定機関：Microsoft) マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) PowerPoint 2019 (認定機関：Microsoft)	訓練対象者の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者</li> <li>・マウス及びキーボード操作ができる方</li> <li>・パソコンを所有し、通信費の負担ができる方</li> </ul>
定員	30名 ※募集締切時点で、応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。	自己負担額	教科書代：7,150円 Microsoft 365 Personal 1,490円(税込) × 4ヶ月：5,960円 ※受講料は無料です。
募集期間	令和5年12月22日(金)～令和6年1月25日(木)	選考	選考日：令和6年2月5日(月) 選考結果通知日：令和6年2月8日(木) 選考方法：面接(オンライン) 持参する物：なし



	科目	内容	訓練時間
学科	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
実技	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	57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	61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	60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	52時間
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 社会人としての心構え：2時間 (例)InoBasic 代表取締役 【職業人講話】 Excel,Word,PowerPointスキルとAIツールの今後の価値：4時間 (例)InoBasic 代表取締役	6時間

## 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・オンライン対応コース】

## 受講者の負担する費用

合計13,110円【教科書代：7,150円 Microsoft 365 Personal 1,490円(税込)×4ヶ月：5,960円】

※通信費(実費)が別途発生。受講料は無料。

## eラーニングコースの留意点

- ・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。
- ・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。
- ・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ず、受講を続けることができなくなる可能性があります。
- ・原則、スマートフォンでの受講は不可です。

## 応募方法

### ①ハローワークに受講の相談をしてください。

ハローワークにて受講申込手続きを行ってください。  
初回の相談時には、受講申込書は交付されませんので、1月24日までに住所地为管轄するハローワークで初回相談を行う必要があります。

※募集期間終了間際になると、ハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、お早めの受講申込手続きをお勧めします。

### ②受講申込書を提出(郵送もしくは持参)

受講申込書をIT教育のAI ACADEMY(株)InoBasic 本社までご提出ください。  
申込書を持参される場合は、事前にお電話かメール、またはLINEでご連絡ください。

提出先：〒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  
IT教育のAI ACADEMY(株)InoBasic 本社 宛

### IT教育のAI ACADEMY 鹿児島校

〒891-0113

鹿児島県鹿児島市東谷山1丁目37-1-103

電話番号：050-1752-5621

メールアドレス：kunren@inobasic.tech

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、『IT教育のAI ACADEMY(株)InoBasic 本社 宛』にお願いいたします。ご注意ください。



本訓練に関するご質問は  
公式LINEからお願いします。  
お気軽にご連絡ください。

