



事務職のためのOffice・AIツール活用科

訓練実施施設	ヒートウェーブITアカデミー新宿校		
訓練コース番号	5- 07-13-002-03- 0838	コース名	() 基礎 (○) 実践 コース
募集期間	2026年1月6日～2026年1月21日		

訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間
	パソコン基礎	安全衛生、Windowsの画面構成、階層構造の理解、正しいタイピング方法、ショートカットキー	6
学科	ビジネスIT基礎知識	ハードウェア、ソフトウェアとマルチメディア、システム構成、ネットワーク、セキュリティ、マネジメント、企業活動と法務、経営戦略とシステム戦略、組織体制、組織文化・風土、各種制度、人材、業務プロセス、ステークホルダーマネジメント、セキュリティ関連法制度、KPI、交通費・備品購入などのワークフロー・承認プロセス、取引プロセスの流れ、受注管理リスト、顧客リスト、案件管理表、商品説明資料(著作権の理解)、価格表・比較表(法務・リスク知識活用)	42
	ChatGPT概論	ChatGPTの概要、効率的な会話術、活用方法(アイデア・企画の出し方、画像生成、文章のリライト・提案、原稿生成、キャッチコピー作成、ビジネスメール作成、長文資料・契約書・議事録などの要約、Excel関数・数式・VBAなどのコード作成、ビジネス書類・テンプレート・プレゼンスライド作成、翻訳、フィードバックやFAQの作成)	18
	生成AI概論	AIの概要、生成モデルの誕生と現在までの系譜、現在の生成AIの動向、インターネットリテラシーと権利関係、AIに関する基本理念・社会原則・ガイドライン、テキスト生成AIに関するプロンプト	15
	Word基礎	Word基本操作、文書作成、書式設定、図の挿入、表作成、背景設定、ファイル挿入、写真編集、差し込み印刷	24
実技	Word応用	長文作成、スタイルの適用、アウトラインの設定、文書校閲、各種書類作成と管理(ポスター、宛名ラベル、報告書、議事録、営業資料、案内文、マニュアル、社内通知文、東證書、各種契約書)、企画書・提案書を作成するための構成	54
	Excel基礎	Excel基本操作、表作成、グラフ作成、集計、オートSUMを使った関数	18
	Excel応用	ピボットテーブルを利用したデータ分析、ピボットグラフの作成、関数のネスト、実務で活用頻度の高い関数(VLOOKUP, COUNTIF, IFSなど)、条件付き書式の設定、入力規則の設定、コメントの挿入、複数ブックの操作、表からテーブルへの変換、シート・ブックの保護、マクロの概要・作成、検索・置換、小計行のあるデータ集計、各種書類作成と管理(勤怠管理、備品発注書、売上分析、請求書、経費精算表、在庫管理表、資産台帳、貸出管理表、社員名簿)、企画立案に必要なデータ整理・分析・可視化	60
	PowerPoint演習	PowerPoint概要、テーマの適用、スライドの挿入、グラフィックの挿入、プレゼンテーションの実行、各種資料作成(プレゼン資料、ポスター、チラシ、社内報告用スライド)、説得力のある提案資料(企画書・営業プレゼン資料、提案書)	12
その他	【職業人講話】 企業とのマッチング、企業が求める人物像とは、求人票からOA事務・営業事務を知る(ヒートウェーブ株式会社)		6

訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(マウス操作、ローマ字入力、ファイル・フォルダ管理)ができる方。		
訓練目標	WordやExcelを使用した文書作成・表計算・資料作成スキルを習得。ビジネスIT基礎知識でIT知識を補い、ChatGPTなど生成AIの知識を活かして、OA事務・営業事務としての業務効率と提案力を高める。IT知識とAIリテラシーを活用して、効率的な業務を行えるOA事務・営業事務を目指す。		
訓練期間	2026年2月25日～2026年5月22日	土日祝の訓練実施の有無	無
訓練時間	9:10～16:00		
定員	30名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります)		
自己負担額(税込み)	教科書代 16,500円		
施設見学会 日程(要事前予約)	第1回目 1月9日 16:00	第2回目 1月16日 16:00	※見学会は右のコードからお申込みいただけます 
	※見学会は30分～1時間程度の予定です(要予約)。 ※筆記用具持参にてご参加ください。 ※問い合わせ先(03-6380-3082)		

PRポイント(目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等)

POINT
1**最新のMicrosoft365スキルを習得！**

実務で通用する文書・表・資料作成スキルを身につけ、
MOS資格にも対応！

POINT
2**国家資格のITパスポート対応！**

IT知識と情報セキュリティの基礎を学び、
“ITに強いOA事務・営業事務”を目指します。

POINT
3**生成AIパスポート+ChatGPT活用演習つき！**

実務で役立つAI活用力を磨き、Office+AIスキルを習得！

POINT
4**授業後も安心の学習環境！**

慣れた教室・マシンで、集中して予習・復習ができます。

POINT
5**充実した就職支援で転職を後押し！**

面接対策・履歴書・職務経歴書の添削など、就職活動をしっかりサポート。

POINT
6**西武新宿駅徒歩1分の好立地！**

新宿・大久保・新大久保からもアクセス便利で通学しやすい！

POINT
7**職業訓練実績30年の安心！**

多数の転職成功例があり、安心してスキルアップできます。



詳細情報はこちら！



ヒートウェーブHP

修了後に取得できる資格

受験時期

受験料

Microsoft Office Specialist Word365	任意受験	随時	12,980円
Microsoft Office Specialist Excel365	任意受験	随時	12,980円
ITパスポート試験	任意受験	随時	7,500円
生成AIパスポート試験	任意受験	2026年6月1日～6月30日	11,000円

※受験料については、変更されることがあります。

選考日	2026年2月4日	最寄駅から選考場所までの地図	 
選考予約先(電話番号)	03-6380-3082		
時間	上記に必ず予約の電話をしてください。選考時間は予約時にお知らせします。		
持ち物	なし		
選考結果発送日	2026年2月10日		
選考方法	面接		
選考会場の住所	〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町二丁目46-5KM新宿ビル7階		
最寄駅	西武新宿駅・各線新宿駅・新宿西口駅・新大久保駅・大久保駅		

訓練実施施設名	ヒートウェーブITアカデミー新宿校	最寄駅から訓練実施施設までの地図	同上
訓練実施施設の住所	〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町二丁目46-5KM新宿ビル7階		
TEL番号(問い合わせ先)	03-6380-3082		
FAX番号	03-6380-3057		
メールアドレス	なし		
お問い合わせ担当者	山崎		
最寄駅	西武新宿駅・各線新宿駅・新宿西口駅・新大久保駅・大久保駅		

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。