

生衛業のための

無料

パソコン講習会



2026 年 9 月～ 11 月開講

受講定員各20名

※ パソコンは一人一台ご用意！

※ メイン講師のほかに、インストラクターが懇切丁寧にご指導します。

	コース名	コース番号	開催日			申込メ切
初級	メニューやチラシ を作ってみませんか！	① Word 基礎	(平日)	9月 8日	(火)	8月 19日(水)
		② Word 基礎	(休日)	9月 20日 <small>※9月13日より変更</small>	(日)	
	表計算の基礎を学び、 グラフ化してみよう！	③ Excel 基礎	(平日)	9月 29日	(火)	9月 9日(水)
		④ Excel 基礎	(休日)	10月 4日	(日)	
	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な文字入力、編集作業など文書作成の基礎や文字・段落書式の設定方法を学び効率的なビジネス文書を作成するテクニックが身につきます。 基本的な計算機能である四則演算・オート SUM 関数による計算と絶対参照の考え方、見栄えよい資料を作成するための書式設定、グラフの作成、印刷設定、効率よくデータを作成するためのコピーと移動の方法、シートの操作を学習します。 					
中級	写真入りのダイレクトメール で集客力アップ！	⑤ Word 応用	(平日)	10月 20日	(火)	9月 30日(水)
		⑥ Word 応用	(休日)	10月 25日	(日)	
	データ管理は簡単明瞭、 自動化にチャレンジ！	⑦ Excel 応用	(平日)	11月 10日	(火)	10月 21日(水)
		⑧ Excel 応用	(休日)	11月 15日	(日)	
	<ul style="list-style-type: none"> Word の応用的スキルとして、差し込み印刷、写真挿入や図形描画、長文作成など高度なテクニックを学習します。 実践的なデータ集計や関数の応用、ピボットテーブルなどビジネスで役立つテクニックが習得できます。また、データを可視化するテクニック、マクロによる自動化やデータの共有方法を学びます。 					
入門	Windows11 の基本を 身につけ、安心して使う！	⑨パソコン基礎1	(平日)	11月 20日	(金)	10月 30日(金)
	インターネットとメール、 基本的な AI を使う！	⑩パソコン基礎2	(平日)	11月 25日	(水)	10月 30日(金)
	<ul style="list-style-type: none"> パソコンと OS (Windows11) の基本を理解し、起動・文字入力・文書作成・保存、ファイル管理やセキュリティ対策など、パソコンを安全かつ便利に使うための基礎操作を習得します。 インターネットの基本と Web 閲覧・お気に入りの登録の方法、メールの仕組みと Web 版 Microsoft Outlook による送受信操作、さらに Microsoft Copilot の基本的な活用方法を学び、あわせてパソコンの代表的なトラブル対処法を習得します。 					

- ◆講習時間◆ 10時から17時まで(休憩1時間含む)
- ◆講習会実施者◆ ”ISA+”(株)アイエスイ
- ◆講習会場◆ 新宿エルタワー校(新宿駅西口)
- ◆申込方法◆ 裏面「受講申込書」にご記入の上、所属の各組合に FAX でお申し込みください。

(注) 諸事情により開催日、講習会場については、変更する場合があります。詳しくは、東京都生活衛生営業指導センターのホームページ等でご確認ください。

(問い合わせ先) 公益財団法人 東京都生活衛生営業指導センター
☎ 03-3445-8751 (HP) <https://www.seiei.or.jp/tokyo/>