

2025年度		講座名		特典	
講座コード		Microsoft Office Specialist 試験対策講座 Word365 ①前期 ②後期		再受講	継続受講
009 ①前期				○	—
010 ②後期					
説明会		受講料		申込期間	
開催日	時間	本学学生			
① 4/25(金) ② 10/2(木)	12 : 50 ～ 13 : 25	23,000円		2025年 ① 3/14(金) ～ 5/21(水) ② 7/1(火) ～ 10/7(火)	2025年 5/21(水) ～ 10/7(火)

【講座について】

- PC一般ユーザー向けの世界最大規模のグローバルな認定資格で、就職時のPCスキルのアピールに効果的です。
- 実際のソフトを使う実習形式で、社会人に必要なOffice実務能力が身に付き、資格を取得すると客観的にそれを証明することができます。
- 大学生に必要なレポート作成や、社会人のビジネス文書作成に、Wordはなくてはならないスキルです。

【活かせる職種】

- 社会人必須のOffice実務ソフトのスキルを証明する資格であることから、業界・業種を問わず、すべてに有利です。

【試験科目】 Microsoft Office Specialist Word 365

- 文書の作成と管理、書式設定、表やリストの作成、オブジェクトの挿入と書式設定等

【スケジュール／カリキュラム】

<試験日：講座説明会でお知らせ（講座最終日～1週間以内を予定）>

回	①前期			②後期			内容
	日程		時間	日程		時間	
1	6月4日	水	17:45 ～20:55	10月21日	火	17:45 ～20:55	試験概要
2	6月5日	木		10月22日	水		出題範囲1 文書の管理
3	6月6日	金		10月24日	金		出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定
4	6月10日	火		10月28日	火		出題範囲3 表やリストの管理
5	6月11日	水		10月29日	水		出題範囲4 参考資料の作成と管理
6	6月13日	金		10月31日	金		出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定
7	6月14日	土	10:00 ～16:50	11月1日	土	10:00 ～16:50	出題範囲6 文書の共同作業の管理 模擬試験 第1回 模擬試験 第2回、第3回 模擬試験 第4回、第5回 模擬試験総復習、試験直前対策

※全日程、出席必須です。初回日に試験申込手続きを行います。

講座全体が無駄なく極めてタイトな日程となっています。必ず、講座スケジュールを確認のうえ、受講してください。

※定員30名。超過した場合は抽選となることがあります。

協力：合同会社キャリアジェンヌ