

2026年度		講座名		特典	
講座コード		Microsoft® Office Specialist 試験対策講座 Word365 春期集中		再受講	継続受講
011				○	—
説明会		受講料		申込期間	
開催日	時間	本学学生			
2027/1/18(月)	12:50 ～ 13:25	23,000円		2026年 12/1(火) ～	2027年 1/18(月)

【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	日程		時間	内容
1	2月8日	月	10:30 ～15:40	試験概要 出題範囲1 文書の管理 出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定 出題範囲3 表やリストの管理
2	2月9日	火		出題範囲4 参考資料の作成と管理 出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定
3	2月10日	水		出題範囲6 文書の共同作業の管理 模擬試験 第1回、第2回
4	2月12日	金		模擬試験 第3回、第4回、第5回
5	2月13日	土	10:00 ～16:50	模擬試験総復習、試験直前対策

※全日程、出席必須です。開講前(メール等で案内)ならびに、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場合があります。