◎ 講習会場【秋田技術専門校：秋田市新屋町字砂奴寄４−５３】

コース番号・コース名	実施日	日数（日）	定員（人）	内　　容	対　象　者	テキスト代
1.エクセル基礎講習 （Excel 2021） （自己流からの脱却）	5/21−22	2	10	基礎知識、データ入力、表作成、数式入力、複数シートの操作、グラフ作成、データベース利用など	マウスの操作、文字入力ができる方	2，310円
	7/16−17	2	10			
	1/21−22	2	10			
2.エクセル応用講習 （Excel 2021）	6/25−26	2	10	関数の利用、表作成活用、グラフィックの活用、複数ブックの操作、ピボットテーブルとピボットグラフ、マクロ作成など	「エクセル基礎講習」を受講、または同程度を理解している方	2，310円
	9/10−11	2	10			
	2/17−18	2	10			
3.パワーポイント基礎講習 （PowerPoint 2021） （自己流からの脱却）（注）	6/11−12	2	10	基礎知識、プレゼンテーション資料の作成、図表の挿入、特殊効果の設定、その他便利機能など	マウスの操作、文字入力ができる方	2，310円
4.ビジネス文書･メールのルールと書き方講習（Word･Excel 2021）	7/23−24	2	10	ビジネス文書のマナーを学び、Word･Excelで社内外文書や仕事で使うメールの作成など	ワード･エクセルの基本操作ができる方	1，430円
5.仕事で使えるExcel関数講習 （Excel 2021）	9/3−4	2	10	Excelの利便性、表作成のレイアウト、表作成の印刷テクニック、ビジネスで便利な関数、練習問題など	マウスの操作、文字入力ができる方	1，738円
	12/9−10	2	10			
6.アクセス基礎講習 （Access 2021）	10/7−8	2	10	基礎知識、データベース作成、テーブル作成、クエリ機能、フォーム機能、レポート機能など	エクセルの基本操作ができる方	2，310円
7.ワード･エクセルを使った実務と実践講習 （Word･Excel 2021）	11/18−19	2	10	ビジネス文書のルール、レイアウトと作成テクニック、表作成のレイアウト及び印刷テクニック、ビジネスで便利な関数など	ワード･エクセルの基本操作ができる方	2，178円
8.動画編集入門講習 （filmora 12）	10/22−23	2	10	操作画面説明、素材の読み込み、動画の編集（分割･削除）、効果的な演出（エフェクト･トランジション）、ショートムービー作成など	マウスの操作、文字入力ができる方	―
9.動画編集基礎講習 （filmora 12）	12/18−19	2	10	効果的な演出（エフェクト･トランジション）、基本的なオリジナル動画編集の実践など	「動画編集入門講習」を受講、または同程度を理解している方	―
10.ビジネスマナー講習 （楽しく働くためのビジネスマナー）	5/16・23	2	10	基本的なマナー、言葉使いや職場のコミュニケーション、名刺交換、訪問時のマナー、来客応対、席次のルールなど	ビジネスマナーの知識を習得希望する方	―
11.職場での感情コントロール講習	7/18・25	2	10	職場での感情をコントロールするための知識や考え方、テクニックについて（「社会人としての心構え」「怒りとは」「職場のコミュニケーション」「自分を知る」「クレームとは」「カスタマーハラスメントとは」「パワーハラスメント『叱る』と『怒る』」など）	職場での感情コントロールの知識を習得希望する方	―
12.建設業経理士検定2級受験準備基礎講習	6/7・14	2	10	建設業会計の基礎知識、原価、工事間接費、決算と財務諸表、各種練習問題など	今年度、建設業経理士検定試験2級の受験を予定される方	※2，420円
	10/18・25	2	10			
13.建設業経理士検定2級受験準備応用講習	7/5・12	2	10	建設業会計の知識、原価、工事間接費、決算と財務諸表、各種練習問題など	今年度、建設業経理士検定試験2級の受験を予定される方	※2，420円
	11/8・15	2	10			
14.AutoCAD初級講習［機械製図］ （AutoCAD 2025）	5/14−15	2	10	AutoCADを使う準備、各種基本設定、基本操作、作図実践、JIS機械製図など	マウスの操作、文字入力ができる方	2，700円
15.JW−CAD初級講習	11/11−12	2	10	JW−CADを使う準備、各種基本設定、基本操作、作図実践など	マウスの操作、文字入力ができる方	3，520円
16.エンジン整備用測定機器の取扱講習	6/18−19	2	10	シリンダ内径の測定や回路の点検における各種測定機器の取扱など	各種測定機器の取扱を基礎から学びたい方	―
17.初めてのExcelマクロ･VBA講習	8/20−21	2	10	基本的なマクロの設定及び作成、マクロとVBAの違い、マクロの編集、モジュール、プロシージャ、デバッグ、変数、制御構造、条件分岐、プログラムの流れなど	業務で簡単な自動化を考えている方	2，860円
	1/27−28	2	10			
18.仕事で使えるGoogle講習	7/9−10	2	10	アカウントセットアップ、GoogleChrome、YouTube、Google フォト，Google マップ、Gmail、Google スプレッドシート、Googleドキュメント、Googleフォームなど	マウスの操作、文字入力ができる方	2，585円
19.AIとWordで文書作成講習 （Word 2021）	10/28−29	2	10	Wordの基本操作、ビジネス文書のルール、音声入力について、AIの種類、AIへの質問テクニックなど	マウスの操作、文字入力ができる方	1，430円
20.デジタルトランスフォーメーション(DX)の基礎講習	8/27−28	2	10	DX化とIT化の違い、文字起こし、データのやり取り、PCとスマートフォンとの連携、生成AIとDX、フォームを使ったアンケート集計など	デジタル技術を活用して業務改善を目指す方	―
	2/4−5	2	10			

◎ 講習会場【職業訓練センター：秋田市向浜一丁目２−１】

コース番号・コース名	実施日	日数（日）	定員（人）	内　　容	対　象　者	テキスト代
21.★小型車両系建設機械の運転の業務に係る特別教育	5/27-28	2	14	機体重量3㌧未満の小型車両系建設機械（整地・運搬・積込み用及び掘削用）の運転の業務に係る特別教育	建設工事等の様々な業務に携わる方	1，600円
	7/2-3	2	14			
	10/15-16	2	14			
22.高所作業車の運転の業務に係る特別教育	6/5-6	2	10	10m未満の高所作業車の運転の業務に係る特別教育	高所作業の業務に携わる方	1，600円
	9/18-19	2	10			
23.★職長・安全衛生責任者教育	6/24-25	2	20	労働安全衛生法第60条に基づく「職長教育」及び平成18年5月12日付基発第0512004号に基づく「職長・安全衛生責任者教育」	現場の安全作業に携わる方	2，800円
	12/4-5	2	20			

（注）はオンラインでの受講が可能なコースです。《希望される方はお問い合わせください》

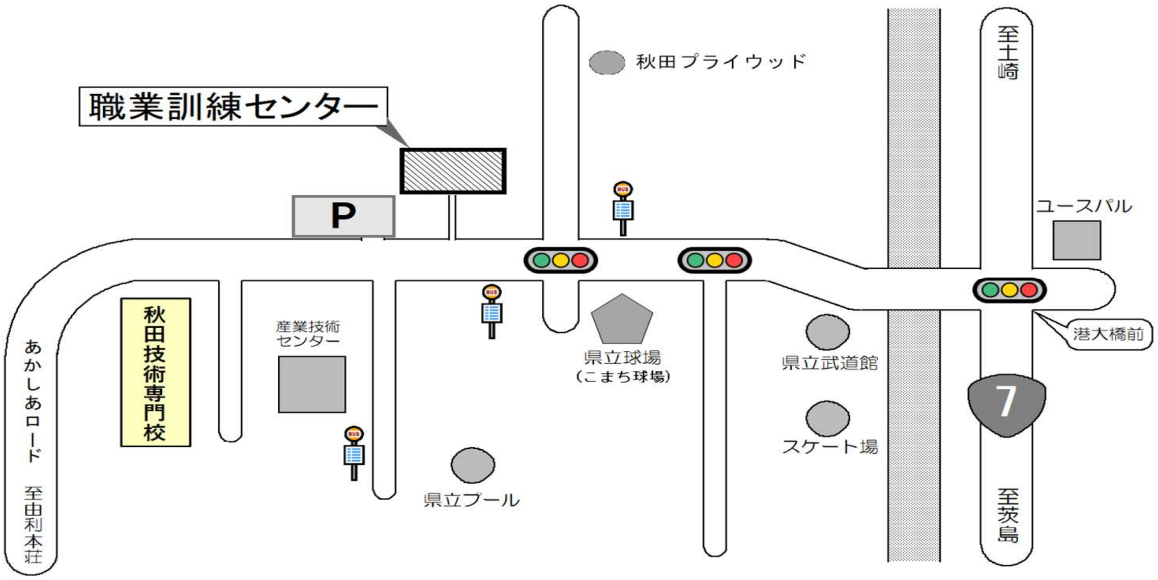
※　建設業経理士検定2級受験準備基礎講習と応用講習は、同じテキストを使用します。

- 講習時間は、★印のコースが 9:00～17:00、それ以外のコースは 9:00～16:00です。
- テキストの変更及びバージョン変更によりテキスト代が変わる場合があります。
- テキスト手配後にキャンセルした場合は、テキストの買い取りをお願いすることがあります。

★★★　オーダーメイド型セミナー　★★★

- 年間実施計画のコースにとらわれず、企業・団体等個別の要望に沿ったセミナーを実施するものです。
- セミナーの内容・実施時間・実施時期などはご相談の上決定いたしますが、概ね人数は5名から10名程、講習時間は12時間以上となります。
- テキスト代、材料費等がかかる場合があります。又、講師の都合等で、対応できない場合もありますのでまずは電話等でご相談ください。

《講習会場案内図》



問い合わせ先：秋田県立秋田技術専門校　職業訓練センター

電話　０１８－８２４－２５４８　FAX ０１８－８６２－９９６３