

速習講座（各 12 時間）

キャリアアップスクールでは個人（1名～4名）を対象に12時間で効果的にスキルアップできるPC、簿記の各速習講座を始めました。お申し込みや日程、お問い合わせなどは弊社まで、[電話\(092-726-8760\)](tel:092-726-8760)、[メール\(fukunaga.consul@ace.ocn.ne.jp\)](mailto:fukunaga.consul@ace.ocn.ne.jp)にてお申し込み、お問い合わせください。またメールにてお申し込みの際は下記の内容を入力の上、お申し込みください。

- 申込者氏名
- 受講者氏名(※申込者と異なる場合はご記入ください)
- ご連絡先電話番号
- 受講希望の講座
- 受講希望日

◇ 速習講座（12時間） PC 基本マスターコース

講座概要	PC 初学者に文字入力、マウス操作、メール、インターネットなどの PC の基本スキルを身につける講座
回数	4 回（1 回あたり 3 時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて PC を学ぶ方、基礎から PC を勉強したい方
内容	PC 基本操作、マウス操作、文字入力、メール、インターネット

◇ 速習講座（12時間） Word 基本マスターコース

講座概要	基本的なビジネス文書を作成できることを目標に、文書作成から、表作成、図形などの Word の基本操作を学習する
回数	4 回（1 回あたり 3 時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて Word を学ぶ方、基礎から Word を勉強したい方
内容	word 基本操作、文字書式設定、作表、図形

◇ 速習講座（12時間） Excel 基本マスターコース

講座概要	・業務に必要な Excel スキルを身につけ、基礎を固める ・表、関数、グラフなどを取り入れた実務的な書類作成を行い実践力を養う
回数	4回（1回あたり3時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて EXCEL を学ぶ方、基礎から EXCEL を勉強したい方
内容	EXCEL 基本操作、表作成、計算式、関数、グラフ

◇ 速習講座（12時間） PowerPoint 基本マスターコース


講座概要	PowerPoint を使用したスライドの作成と効果的な発表資料の作成ができる
回数	4回（1回あたり3時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて PowerPoint を学ぶ方、基礎から PowerPoint を勉強したい方
内容	スライド作成、アニメーション、配布資料の作成、プレゼンの進め方

◇ 速習講座（12時間） Access 基本マスターコース

講座概要	Access を使用したデータベース作成と更新、入力フォームの作成を行う
回数	4回（1回あたり3時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて Access を学ぶ方、基礎から Access を勉強したい方
内容	Access の基本操作、テーブル、クエリ、フォーム、レポート

◇ 速習講座（12時間） 簿記初級コース

講座概要	日商簿記初級資格取得に向けた講座。簿記の基本を学習する
回数	4回（1回あたり3時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて簿記を学ぶ方
内容	簿記の基礎、仕訳、帳票、伝票、試算表



◇ 速習講座（12時間） 原価計算初級コース

講座概要	日商原価計算初級資格取得に向けた講座。原価計算の基本を学習する
回数	4回（1回あたり3時間）
金額	¥15,000（教材費込み）
対象	初めて原価計算を学ぶ方
内容	原価計算の基本知識、損益分析、製造原価報告書、損益計算書