

2026 キャリアアップ講座 講座案内



2026年度 Microsoft Office Specialist対策講座(Word365) スケジュール

合計13回 1コマ90分16コマ

回数	日程	曜日	5時限(16:30~18:00)
1	5月11日	月	試験概要、受験者ID登録、テキストデータの使い方(インストール)
2	5月18日	月	出題範囲1(文書の管理)
3	5月25日	月	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1日	月	出題範囲3(表やリストの管理)
5	6月8日	月	出題範囲4(参考資料の作成と管理)
6	6月15日	月	出題範囲5(グラフィック要素の挿入と書式設定)
7	6月22日	月	出題範囲6(文書の共同作業の管理)
8	6月29日	月	模擬試験プログラムの使い方
9	7月6日	月	模擬試験①(解説)
10	7月13日	月	模擬試験①(実習)
回数	日程	曜日	13:30~15:00 / 15:10~16:40
11	8月3日	月	模擬試験②(解説・実習)
12	8月4日	火	模擬試験③(解説・実習)
13	8月5日	水	総復習、MOS365攻略ポイント

※開講日および時間は、都合により変更する場合があります。

※MOS講座のみ、正課内(月曜5限)の実施となります。正課の授業と重複していないか必ず確認して下さい。

2026年度 Microsoft Office Specialist対策講座(Excel365コース) スケジュール

合計15回 1コマ90分16コマ

回数	日程	曜日	5時限(16:30~18:00)
1	9月21日	月	試験概要、受験者ID登録、テキストデータの使い方(インストール)
2	9月28日	月	出題範囲1(ワークシートやブックの管理)
3	10月5日	月	出題範囲2(セルやセル範囲のデータの管理)
4	10月12日	月	出題範囲3(テーブルとテーブルのデータの管理)
5	10月19日	月	出題範囲4(数式や関数を使用した演算の実行)①
6	10月26日	月	出題範囲4(数式や関数を使用した演算の実行)②
7	11月2日	月	出題範囲5(グラフの管理)
8	11月16日	月	模擬試験プログラムの使い方
9	11月23日	月	模擬試験①(解説)
10	11月30日	月	模擬試験①(実習)
11	12月7日	月	模擬試験②(解説)
12	12月14日	月	模擬試験②(実習)
13	12月21日	月	模擬試験③(解説)
14	1月18日	月	模擬試験③(実習)
回数	日程	曜日	13:30~15:00 / 15:10~16:40
15	2月4日	木	総復習、MOS365攻略ポイント

※開講日および時間は、都合により変更する場合があります。

※MOS講座のみ、正課内(月曜5限)の実施となります。特にExcelコースは秋学期の履修登録時、正課の授業と重複していないか必ず確認して下さい。