



受講生募集



令和8年度 第2回 パソコン講座  
ワード&エクセル基礎 ステップアップ講座  
(全6回)



表入り文書作成&エクセル数式と関数の基礎 ★★☆☆☆

ワード文書の中に表を作成し編集する方法とエクセルの表の編集や数式と関数の基本的な操作法をご紹介します。

基本操作を効率よく学べます。学び直しや初心者からのステップアップにも最適です。マウス操作と文字入力がスムーズにできる方が対象  
(ゆっくりでも文字が入力できればOK!)



※ノートパソコン持参の場合は、  
「OSはWindows11」「初期設定済み」「Word・Excel 2019~2024搭載のもの」「Microsoft365  
の場合はオフライン設定済み」限定。  
常用している場合は互換性ソフト搭載機器の持込み可(ただしテキストはOffice2019~2024です)

地区センターパソコン(無料貸出)仕様  
Windows11  
Microsoft Word Excel 2024

開講日(曜日)	講座内容(受講者のレベルと進み具合によって変更することがあります)	申込方法など
1日目 5月7日(木)	◎ワードの表作成 ・ファイルのコピーと保存 ・線種の変更 ・表の配置/挿入/入力/編集 ・行と列/セルのサイズ/配置	1.時間 18:30~20:15 2.受講料 4,000円(申込時に窓口で) 3.教材費 1,500円(初回到講師へ) 4.定員 10名(先着順) 5.会場 東月寒地区センター (2階集会室AB) 6.対象 札幌市内在住かお勤めの方 (中高生除く) 7.持ち物 筆記用具 8.申込方法 4月21日(火)~5月1日(金) 9:00~20:00 東月寒地区センター窓口で (電話申し込み不可)
2日目 5月12日(火)	◎Word表の編集 ・表ツール「デザイン」/「レイアウト」 ・飾り枠 ・段落の詳細設定(行間の変更)	
3日目 5月14日(木)	◎Excel表作成と数式 ・ファイルのコピーと保存 ・表の作成と編集 ・数式(計算式)の仕組み ・基本の関数 (合計/平均/数値の個数/最大値/最小値)	
4日目 5月19日(火)		
5日目 5月26日(火)	◎関数の基礎 ・関数の仕組み ・よく使う関数(IF/VLOOKUP) ・関数のスタート	
6日目 5月28日(木)	◎いろいろな関数 ・SUMIF(条件に合う数値のみ合計) ・COUNT系(セルの個数を数える) ・受講者のレベルに合わせて操作説明を追加予定	

※ ノートパソコンを持込んでの受講が可能ですが、印刷はセンターパソコンのみに なります。  
また、持込み時の事故、不具合は自己責任となりますのでご注意ください。

※ 一度納入された受講料及び教材費は、お返しできない場合がありますので、ご了承ください。

※ 感染症の拡大、著しく応募が少ない場合には、開講を中止することがあります。