

AIで未来の仕事力を身に付けよう！

就職・仕事で役立つ！

AI × Excel 活用基礎科

AI活用の基礎からExcelの応用まで、現代に求められるスキルを習得！
再就職、キャリアアップをしっかりサポートします。

実施期間

2026 2027
10.27 火 - 2.26 金
9:20 - 16:00（4ヶ月コース）

実施場所

ひろぎんキャリア共創センタービル
（広島市南区西蟹屋一丁目1 - 18）

📍地図はこちら



募集期間

令和8年 8月27日(木)～令和8年 9月30日(水)

受講料

無料 ※テキスト代 8,030円（税込）

学びやすい 環境

2023年設立
綺麗な環境で
過ごせます



MOS資格 取得可能

当社で受験可！
3つの資格取得を
目指せます



就職支援も 充実

キャリア
面接対策など
サポート



定員
10名

訓練について詳しく知りたい方・会場の雰囲気を感じたい方
事前説明会に参加しませんか？

会 場	日 時
 ひろぎん キャリア共創センタービル	令和8年9月 1日(火) AM10：30～
	令和8年9月 8日(火) AM10：30～
	令和8年9月15日(火) AM10：30～
	令和8年9月24日(木) AM10：30～

事前説明会のお申込み・お問い合わせ

📍HPはこちら



📞 082-262-5151

ひろぎんヒューマンリソース株式会社
web : <https://www.hirogin-hr.co.jp/>

詳細は裏面をご覧ください📄

訓練内容

取得を目指す資格：MOS Word365 MOS Excel365 MOS Excel365 Expert

※受験料は別途がかかります（1科目：12,980円(税込)）

学科



安全衛生

安全衛生の必要性

ビジネス文書知識

わかりやすい文章とは
ビジネス文書（社内文書・社外文書）の種類・構造
作成の留意点 メール文書作成の留意点

AI活用のための問題解決知識

AI活用に必要な論理的思考の基礎
課題分析と問題解決のプロセス AIリテラシー

業務改善の基礎知識

企業における業務改善（目的と目標設定、管理）、
業務内容の整理と改善点の抽出、働き方改革と業務改善

実技



文書作成ソフト基礎実習

文書の編集 表現力をアップする機能 便利な機能
（使用ソフト：Word(Microsoft365)）

文書作成ソフト応用実習

文書の管理 参考資料 コメントや変更履歴
グラフィック要素 リストの作成管理
（使用ソフト：Word(Microsoft365)）

表計算ソフト基礎実習

ワークシート作成 編集 表計算 基本的な関数
グラフ作成 レイアウトの設定・印刷
（使用ソフト：Excel(Microsoft365)）

表計算ソフト応用実習

関数 データベース機能 テーブルの作成
グラフやオブジェクトの作成
（使用ソフト：Excel (Microsoft365)）

表計算ソフト実践実習

表示形式 入力規則 データ分析 マクロ ピボットテーブル
（使用ソフト：Excel (Microsoft365)）

プレゼンテーションソフト実習

スライド作成・編集 効果設定 スライドショーの設定と実行
（使用ソフト：PowerPoint(Microsoft365)）

実務資料作成演習

文書（案内状、申込書）の作成演習 リストデータの操作
グラフ作成 請求書の作成演習
プレゼン発表資料作成・発表演習
（使用ソフト：Word・Excel・PowerPoint(Microsoft365)）

AI基礎実習

AIの基本操作 プロンプト作成とAI活用事例 実務での活用術

総合課題演習

Word・Excel・PowerPointを使用したプロジェクトの
企画から提案までを行う総括のグループワーク演習

職業能力開発講習



ビジネステクニック

①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー
③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理 パソコン基礎

ビジネスヒューマン

⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション

就職活動計画

⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方
⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント
⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集

職業生活設計

⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解
⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計

職業人講話

企業が求める人間像



申込から受講の流れ

1

事前説明会への参加（任意）

表面に記載のお電話番号にてご連絡ください
説明会のご案内をいたします

お電話にて
要予約

2

求職申込

住所地を管轄するハローワーク窓口で
求職申込み・訓練の相談を行います

3

受講申込

受講申込書が受理されると
申込書に受付印が押されます

4

申込書提出

訓練校へ「受講申込書（受付印押印済）」を
郵送、又は持参してください

5

訓練実施施設における選考

選考試験日…令和8年10月6日(火) 10:00～
選考方法……面接

6

選考結果の通知

メールまたは郵送にて通知
合格の場合→「選考結果通知書」をハローワークへ提出
選考結果通知日⇒ 令和8年10月13日(火)

7

訓練の受講開始

「就職支援計画書」の交付を受け受講を開始します