

---

# 定期講座ガイド

---

～Microsoft Office Specialist 対策講座～

Excel・Word・Power Point（Microsoft 365） / Access（Office 2019）

協立情報コミュニティー ソリューションスクール

# 目次

<b>Microsoft Office 共通</b> .....	<b>1</b>
M-TK-2501 .....	1
MOS 試験オリエンテーション～学習の進め方、模擬試験プログラムの使い方、試験の攻略ポイント～ .....	1
<b>Microsoft Office Excel</b> .....	<b>2</b>
M-TE-2501 .....	2
ワークシートやブックの管理 .....	2
M-TE-2502 .....	2
セルやセル範囲のデータの管理 .....	2
M-TE-2503 .....	3
テーブルとテーブルのデータの管理 .....	3
M-TE-2504 .....	3
数式や関数を使用した演算の実行 .....	3
M-TE-2505 .....	4
グラフの管理 .....	4
M-TE-2506 .....	4
模擬試験とポイント解説 .....	4
<b>Microsoft Office Word</b> .....	<b>5</b>
M-TW-2501 .....	5
文書の管理 .....	5
M-TW-2502 .....	5
文字、段落、セクションの挿入と書式設定 .....	5
M-TW-2503 .....	6
表やリストの管理 .....	6
M-TW-2504 .....	6
参考資料の作成と管理 .....	6
M-TW-2505 .....	7
グラフィック要素の挿入と書式設定 .....	7
M-TW-2506 .....	7
文書の共同作業の管理 .....	7
M-TW-2507 .....	8
模擬試験とポイント解説 .....	8
<b>Microsoft Office PowerPoint</b> .....	<b>9</b>
M-TP-2501 .....	9
プレゼンテーションの管理 .....	9
M-TP-2502 .....	9
スライドの管理 .....	9
M-TP-2503 .....	10

テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 .....	10
M-TP-2504 .....	10
表、グラフ、SmartArt、3D モデル、メディアの挿入 .....	10
M-TP-2505 .....	11
画面切り替えやアニメーションの適用 .....	11
M-TP-2506 .....	11
模擬試験とポイント解説 .....	11
<b>Microsoft Office Access .....</b>	<b>12</b>
M-TA-1901 .....	12
データベースの管理 .....	12
M-TA-1902 .....	12
テーブルの作成と変更 .....	12
M-TA-1903 .....	13
クエリの作成と変更 .....	13
M-TA-1904 .....	13
レイアウトビューを使ったフォームの変更 .....	13
M-TA-1905 .....	14
レイアウトビューを使ったレポートの変更 .....	14
M-TA-1906 .....	14
模擬試験とポイント解説 .....	14

◆ 講座スケジュールや時間割については、  
<https://it-school.jp/course/schedule.html> をご参照ください。

※ Excel・Word・Power Point は Microsoft 365、Access は Office 2019 のバージョンでの講座となります。

# Microsoft Office 共通

ソフト	共通
講座コード	M-TK-2501
講座名	MOS 試験オリエンテーション～学習の進め方、模擬試験プログラムの使い方、試験の攻略ポイント～
概要	MOS 試験を受験するにあたり、試験対策学習の進め方や模擬試験プログラムの使い方、試験攻略のポイントを紹介します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"><li>1.MOS 365 の試験形式</li><li>2.MOS 365 の画面構成と試験環境</li><li>3.MOS 365 の攻略ポイント</li><li>4.試験当日の心構え</li><li>5.模擬試験プログラムの使い方</li></ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist 365 対策テキスト&問題集」 (受験科目により異なる)

# Microsoft Office Excel

ソフト	Excel
講座コード	M-TE-2501
講座名	ワークシートやブックの管理
概要	「ワークシートやブックの管理」の出題範囲から、データのインポートやブック内の移動、ワークシートやブックの書式設定を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"><li>1.ブックにデータをインポートする</li><li>2.ブック内を移動する</li><li>3.ワークシートやブックの書式を設定する</li><li>4.オプションと表示をカスタマイズする</li><li>5.共同作業と配布のためにブックを準備する</li></ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Excel
講座コード	M-TE-2502
講座名	セルやセル範囲のデータの管理
概要	「セルやセル範囲のデータの管理」の出題範囲から、シートへのデータ操作、セルの書式設定、名前付き範囲の定義、条件付き書式の設定を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"><li>1.シートへのデータを操作する</li><li>2.セルやセル範囲の書式を設定する</li><li>3.名前付き範囲を定義する、参照する</li><li>4.データを視覚的にまとめる</li></ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Excel
講座コード	<b>M-TE-2503</b>
講座名	<b>テーブルとテーブルのデータの管理</b>
概要	「テーブルとテーブルのデータの管理」の出題範囲から、テーブルの作成やオプションの設定、レコードの抽出・並べ替えを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. テーブルを作成する、書式設定する</li> <li>2. テーブルを変更する</li> <li>3. テーブルのデータをフィルターする、並べ替える</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Excel
講座コード	<b>M-TE-2504</b>
講座名	<b>数式や関数を使用した演算の実行</b>
概要	「数式や関数を使用した演算の実行」の出題範囲から、「SUM」や「AVERAGE」といった基本的な関数、条件付きの計算を実行する「IF」、文字列を変更する「RIGHT」などの関数を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 参照を追加する</li> <li>2. データを計算する、加工する</li> <li>3. 文字列を変更する、書式設定する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Excel
講座コード	M-TE-2505
講座名	グラフの管理
概要	「グラフの管理」の出題範囲から、グラフの作成や書式設定などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グラフを作成する</li> <li>2. グラフを変更する</li> <li>3. グラフを書式設定する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Excel
講座コード	M-TE-2506
講座名	模擬試験とポイント解説
概要	試験本番を想定し、模擬試験を 50 分で実施します。試験後はポイントを絞って回答、解説を行います。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 模擬試験の実施</li> <li>2. 模擬試験についてポイントを絞って解説</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

# Microsoft Office Word

ソフト	Word
講座コード	<b>M-TW-2501</b>
講座名	<b>文書の管理</b>
概要	「文書の管理」の出題範囲から、文書内の移動、文書の書式設定、文書の保存と共有、文書の検査を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"><li>1.文書内を移動する</li><li>2.文書の書式を設定する</li><li>3.文書を保存する、共有する</li><li>4.文書を検査する</li></ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Word
講座コード	<b>M-TW-2502</b>
講座名	<b>文字、段落、セクションの挿入と書式設定</b>
概要	「文字、段落、セクションの挿入と書式設定」の出題範囲から、文字列、段落、セクションを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"><li>1.文字列を挿入する</li><li>2.文字列や段落の書式を設定する</li><li>3.文書にセクションを作成する、設定する</li></ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Word
講座コード	<b>M-TW-2503</b>
講座名	<b>表やリストの管理</b>
概要	「表やリストの管理」の出題範囲から、表やリストの作成と変更を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.表を作成する</li> <li>2.表を変更する</li> <li>3.リストを作成する、変更する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Word
講座コード	<b>M-TW-2504</b>
講座名	<b>参考資料の作成と管理</b>
概要	「参考資料の作成と管理」の出題範囲から、脚注、文末脚注、目次を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.脚注と文末脚注を作成する、管理する</li> <li>2.目次を作成する、管理する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Word
講座コード	<b>M-TW-2505</b>
講座名	<b>グラフィック要素の挿入と書式設定</b>
概要	「グラフィック要素の挿入と書式設定」の出題範囲から、図やテキストボックスの挿入と書式設定、グラフィック要素の変更やテキストの追加を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.図やテキストボックスを挿入する</li> <li>2.図やテキストボックスを書式設定する</li> <li>3.グラフィック要素にテキストを追加する</li> <li>4.グラフィック要素を変更する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Word
講座コード	<b>M-TW-2506</b>
講座名	<b>文書の共同作業の管理</b>
概要	「文書の共同作業の管理」の出題範囲から、コメント、変更履歴を学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.コメントを追加する、管理する</li> <li>2.変更履歴を管理する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

ソフト	Word
講座コード	M-TW-2507
講座名	模擬試験とポイント解説
概要	試験本番を想定し、模擬試験を 50 分で実施します。試験後はポイントを絞って回答、解説を行います。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 模擬試験の実施</li> <li>2. 模擬試験についてポイントを絞って解説</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Word 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,310 円（本体 2,100 円+税 10%）

# Microsoft Office PowerPoint

ソフト	PowerPoint
講座コード	<b>M-TP-2501</b>
講座名	<b>プレゼンテーションの管理</b>
概要	「プレゼンテーションの管理」の出題範囲から、プレゼンテーションのオプションや印刷設定、スライドショーの実行などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. プレゼンテーションのオプションや表示を変更する</li> <li>2. プレゼンテーションの印刷設定を行う</li> <li>3. スライドショーを設定する、実行する</li> <li>4. スライド、配布資料、ノートのマスターを変更する</li> <li>5. 共同作業用の配布のためにプレゼンテーションを準備する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,530 円（本体 2,300 円＋税 10%）

ソフト	PowerPoint
講座コード	<b>M-TP-2502</b>
講座名	<b>スライドの管理</b>
概要	「スライドの管理」の出題範囲から、スライドの挿入や変更、並べ替え、グループ化などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. スライドを挿入する</li> <li>2. スライドを変更する</li> <li>3. スライドを並べ替える、グループ化する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,530 円（本体 2,300 円＋税 10%）

ソフト	PowerPoint
講座コード	<b>M-TP-2503</b>
講座名	<b>テキスト、図形、画像の挿入と書式設定</b>
概要	「テキスト、図形、画像の挿入と書式設定」の出題範囲から、テキストの書式設定、リンクや図の挿入、グラフィック要素の挿入やコンテンツのグループ化などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.テキストを書式設定する</li> <li>2.リンクを挿入する</li> <li>3.図を挿入する、書式設定する</li> <li>4.グラフィック要素を挿入する、書式設定する</li> <li>5.スライド上のコンテンツを並べ替える、配置する、グループ化する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,530 円（本体 2,300 円＋税 10%）

ソフト	PowerPoint
講座コード	<b>M-TP-2504</b>
講座名	<b>表、グラフ、SmartArt、3D モデル、メディアの挿入</b>
概要	「表、グラフ、SmartArt、3D モデル、メディアの挿入」の出題範囲から、表・グラフ・SmartArt・3D モデル・メディアの挿入や変更などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.表を挿入する、書式設定する</li> <li>2.グラフを挿入する、変更する</li> <li>3.SmartArt を挿入する、書式設定する</li> <li>4.3D モデルを挿入する、変更する</li> <li>5.メディアを挿入する、管理する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,530 円（本体 2,300 円＋税 10%）

ソフト	PowerPoint
講座コード	<b>M-TP-2505</b>
講座名	<b>画面切り替えやアニメーションの適用</b>
概要	「画面切り替えやアニメーションの適用」の出題範囲から、画面切り替えやスライドコンテンツのアニメーション設定などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.画面切り替えを適用する、設定する</li> <li>2.スライドのコンテンツにアニメーションを設定する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,530 円（本体 2,300 円＋税 10%）

ソフト	PowerPoint
講座コード	<b>M-TP-2506</b>
講座名	<b>模擬試験とポイント解説</b>
概要	試験本番を想定し、模擬試験を 50 分で実施します。試験後はポイントを絞って回答、解説を行います。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.模擬試験の実施</li> <li>2.模擬試験についてポイントを絞って解説</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 対策テキスト&問題集」 定価 2,530 円（本体 2,300 円＋税 10%）

# Microsoft Office Access

ソフト	Access
講座コード	<b>M-TA-1901</b>
講座名	<b>データベースの管理</b>
概要	「データベースの管理」の出題範囲から、データベースの構造やリレーションシップなどを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.データベースの構造を変更する</li> <li>2.テーブルのリレーションシップとキーを管理する</li> <li>3.データを印刷する、エクスポートする</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集」定価 3,190 円（本体 2,900 円+税 10%）

ソフト	Access
講座コード	<b>M-TA-1902</b>
講座名	<b>テーブルの作成と変更</b>
概要	「テーブルの作成と変更」の出題範囲から、データのインポートや検索・置換、テーブルのフィールド追加などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.テーブルを作成する</li> <li>2.テーブルを管理する</li> <li>3.テーブルのレコードを管理する</li> <li>4.フィールドを作成する、変更する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集」定価 3,190 円（本体 2,900 円+税 10%）

ソフト	Access
講座コード	<b>M-TA-1903</b>
講座名	<b>クエリの作成と変更</b>
概要	「クエリの作成と変更」の出題範囲から、様々なクエリの作成やフィールド追加、書式設定などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.クエリを作成して実行する</li> <li>2.クエリを変更する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集」定価 3,190 円（本体 2,900 円+税 10%）

ソフト	Access
講座コード	<b>M-TA-1904</b>
講座名	<b>レイアウトビューを使ったフォームの変更</b>
概要	「レイアウトビューを使ったフォームの変更」の出題範囲から、コントロールの追加や、書式設定などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.フォームにコントロールを設定する</li> <li>2.フォームを書式設定する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集」定価 3,190 円（本体 2,900 円+税 10%）

ソフト	Access
講座コード	<b>M-TA-1905</b>
講座名	<b>レイアウトビューを使ったレポートの変更</b>
概要	「レイアウトビューを使ったレポートの変更」の出題範囲から、フィールドのグループ化や、書式設定などを学習します。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. レポートのコントロールを設定する</li> <li>2. レポートを書式設定する</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集」定価 3,190 円（本体 2,900 円+税 10%）

ソフト	Access
講座コード	<b>M-TA-1906</b>
講座名	<b>模擬試験とポイント解説</b>
概要	試験本番を想定し、模擬試験を 50 分で実施します。試験後はポイントを絞って回答、解説を行います。
カリキュラム	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 模擬試験の実施</li> <li>2. 模擬試験についてポイントを絞って解説</li> </ol>
テキスト	FOM 出版「Microsoft Office Specialist Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集」定価 3,190 円（本体 2,900 円+税 10%）



## <講座時間割>

当スクールの講座は **1 講座 90 分**となっており、  
次のタイムテーブルで開催しております。

時限	時間
1 限	9 : 00～10 : 30
2 限	10 : 40～12 : 10
3 限	13 : 10～14 : 40
4 限	14 : 50～16 : 20



## 協立情報コミュニティー ソリューションスクール 定期講座ガイド

本ガイドブックは 2025 年 1 月 23 日時点のサービス内容を基準に作成しております。  
その後、画面を含む内容に変更が生じる場合がございます。予めご了承ください。

発行・編集：協立情報通信株式会社

協立情報コミュニティー ソリューションスクール

〒104-0032 東京都中央区八丁堀 2-23-1 エンパイヤビル

TEL：03-3551-2930（代） FAX：03-3551-2939

E-Mail：instruct@kccnet.co.jp

---

当社の承諾なしに転載・複写することを一切禁じます。

本文中に掲載されている製品名は、関係各社の登録商品です。本文中には登録商標マークは明記しておりません。