

2026年度 亜細亜大学 公務員・資格講座 講義スケジュール

MOS (マイクロソフトオフィススペシャリスト) 検定 -Word- 8月開催コース

※Microsoft365の対策講座です。

担当スクール	資格の大原
受講方法※1	WEBライブ講義
講義視聴期限※2	9月末まで

※1 Web講義を受講する際の通信料はご自身の負担となります。
通信環境を準備するようにしてください。

※2 各講義実施日から講義視聴期限日まで繰り返し視聴できます。

※ 最少開講人数 (5名) に満たない場合は、閉講とさせていただきます。

講義回数	実施日程	講義時間帯	講義内容
1	8月17日(月)	10:30 ~ 13:00	オンライン授業の受け方について/文書の管理①
2	8月17日(月)	14:00 ~ 16:30	文書の管理②
3	8月18日(火)	10:30 ~ 13:00	文字、段落、セクションの挿入と書式設定
4	8月18日(火)	14:00 ~ 16:30	表やリストの管理①
5	8月19日(水)	10:30 ~ 13:00	表やリストの管理②/参考資料の作成と管理
6	8月19日(水)	14:00 ~ 16:30	グラフィック要素の挿入と書式設定①
7	8月20日(木)	10:30 ~ 13:00	グラフィック要素の挿入と書式設定②/文書の共同作業の管理①
8	8月20日(木)	14:00 ~ 16:30	文書の共同作業の管理②/模擬テスト①
試験日	2026年8月~9月	CBT試験	

※カリキュラムは変更になる場合もあります。

※Microsoft、Windows、Excel、PowerPointは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。

■お問い合わせ先
公務員・資格講座専用カウンター
☎0422-36-3198 (受付時間/月~金 12:00~17:00)
※夏季(8月~9月)、春季(2月~3月)、休業期間は12:00~16:00となります。