

令和7年度文部科学省委託事業

地方やデジタル分野における専修学校理系転換等推進事業

受講料  
テキスト代  
**無料**

業務担当者に役立つ！アプリ作成・定型処理自動化を学ぶ

# ITツール活用講座

プログラミング専門知識不要で、日常業務の効率化・自動化スキルを習得。  
学校のパソコンを使用するため、ソフト未導入の方も安心して受講できます。

令和7年 **10月25日(土)**  
～**11月29日(土)**

## — 受講内容 —

- Microsoft365、AI支援機能活用 (Teams、Copilot)
- Power Apps (備品管理、売上日報アプリ作成)
- Power Automate (メール転送、日報入力など定型処理の自動化)
- 講座終了後は理解度チェックとアンケートあり

日 時

令和7年10月25日(土)～11月29日(土) 10:00～15:30  
(昼休憩1時間・毎週土曜日 全6回)

場 所

穴吹カレッジキャリアアップスクール  
(JR福山駅構内さんすて福山3F)

定 員

先着20名  
(定員になり次第締切。お早めにお申込みください)

対 象

- 一般社会人 (在職者、求職者)、学生
- Excel基本操作ができ、Microsoft Power Apps、Power Automateを初めて学ぶ方
- 業務効率化へのITツール活用に興味がある方 等



学校法人穴吹学園

〒720-0066 福山市三之丸町30-1 福山駅構内さんすて福山3F  
Web ▶ <https://www.aef.anabuki.gr.jp/>

TEL:084-991-0250

受付時間 12:00～19:00(水曜17:30)※土日祝は除く

FAX:084-991-0254

お申し込みは  
こちらから



# 業務効率化のための「ITツール活用講座」スケジュール

【受講日程】 令和7年10月25日(土)～11月29日(土)10:00～15:30（昼休憩1時間・毎週土曜日、全6回）

【開催場所】 穴吹カレッジキャリアアップスクール福山 〒720-0066 福山市三之丸町30-1 福山駅構内さんすて3F

【受講料】 無料

|   | 日程           | 科目                                             | 講座内容                                                                                                                                                                                                              |
|---|--------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 10/25<br>(土) | Microsoft 365<br>概要と活用                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teams による情報共有、Copilot による文書作成支援、Power Apps、Automate による自動化の全体像を理解し、業務効率化の具体例を把握する。</li> <li>OneDrive や SharePoint にてファイル共有、Forms でのアンケート作成・集計を体験。日常業務での活用方法を学ぶ。</li> </ul> |
| 2 | 11/1<br>(土)  | PowerApps<br>基本操作                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>画面構成や操作の基礎を理解し、出席管理アプリを題材に簡単な入力フォームを作成する。</li> <li>顧客管理や備品貸出管理を題材に入力フォームと一覧画面を連携させデータ登録の流れとアプリの基本動作を体験する。</li> </ul>                                                       |
| 3 | 11/8<br>(土)  | PowerApps<br>入力フォームアプリ作成                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>SharePoint と連携し、社員情報入力アプリを実務に近いシナリオで構築する。</li> <li>売上日報アプリを題材に、データの保存・共有の仕組みを体験し理解する。</li> </ul>                                                                           |
| 4 | 11/15<br>(土) | PowerApps<br>アプリ完成と応用                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>在庫管理や勤怠管理を例に、検索や並べ替えなどの機能を加えた実務型アプリの作成</li> <li>各自選択したテーマ(申請、管理、記録等)で小規模なアプリの作成・共有。</li> </ul>                                                                             |
| 5 | 11/22<br>(土) | Power<br>Automate<br>概要                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>クラウドフローとデスクトップフローの違いを理解する</li> <li>Teams 通知やメール自動転送などの事例紹介</li> <li>Excel やファイル操作の定型業務を自動化</li> </ul>                                                                      |
| 6 | 11/29<br>(土) | PowerAutomate<br>Desktop(デスク<br>トップフォロー)<br>実践 | <ul style="list-style-type: none"> <li>フォルダ管理やファイル振り分け・削除を自動化</li> <li>Excel 処理(売上日報集計、営業成績集計)を自動化</li> <li>Web 情報取得や注文フォーム入力の自動化を体験し応用事例を学ぶ</li> </ul>                                                           |

## ＜受講前提条件＞

Windowsパソコン、Excel基本操作ができる方

※不意の事情により日程・時間数・一部カリキュラムが変更する場合があります。予めご了承ください。

## お申し込み方法

※定員になり次第申込を締切いたしますので、お早めにお申し込みください

FAX

電話

学校法人穴吹学園 穴吹カレッジキャリアアップスクール 【電話受付時間】 12:00～19:00（水曜17:30まで）※土日祝は除く

**FAX : 084-991-0254 電話 : 084-991-0250** 担当 竹内



申込みフォーム

<https://forms.gle/7HFQmEi73iUvt71Q8>

お申し込みはこちらから▶

申込受付確認はメールでご連絡します。

▼FAXでのお申し込みはこちら 下記内容をご記入になり、上記FAX番号までご送信ください。

|                                                                             |             |                     |                                                                                         |        |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| フリガナ                                                                        |             | 性別                  | 年齢                                                                                      | 携帯電話   |                       |
| 氏 名                                                                         |             | 男・女                 |                                                                                         | E-mail | ※必ず確認できるアドレスを記入してください |
| 住 所                                                                         | 〒(        ) |                     |                                                                                         |        |                       |
| 勤務先                                                                         |             | 職業・業種<br>○印をつけてください | 会社員 公務員 パート・アルバイト 学生 求職中 その他(        )<br>製造業 建設業 IT・情報通信業 サービス業 教育 医療・福祉 その他(        ) |        |                       |
| 何をみて申し込みましたか？ 講座チラシ・ホームページ・ビジネス情報・経済リポート・会社からの案内・知人の紹介・ハローワーク・その他(        ) |             |                     |                                                                                         |        |                       |