2024年度
資格ガイダンス

学習ステーション資格コーナー

資格取得のメリット

・どれぐらいの知識や技能があるか客観的に証明できる。

・合格する事で自信につながる。モチベーションアップにつながる。

・就活時の履歴書に記載できる。
　→通常の正課授業に加えて取得するので、「コツコツがんばれる人」「継続できる人」がアピールできる。

2024年度資格ラインナップ

資格対策講座

◆Microsoft Office Specialist (MOS)365　Excel
　Microsoft Office Specialist (MOS)365　Word
◆秘書検定2級

直前対策講座　※対象者：正課授業受講者、または自学者

◆FP(ファイナンシャルプランニング）技能検定3級
◆日商簿記検定3級

講座実施時期について

前期 （5月～7月）	夏期 （8月～10月）	後期 （11月～1月）	春期 （2月～3月）
MOS Excel/Word （対面クラス）	MOS Excel/Word （オンデマンド）	MOS Excel/Word （対面クラス）	MOS Excel/Word （オンデマンド）
秘書検定2級 （オンデマンド）	秘書検定2級 （オンデマンド）		
FP3級直前対策講座 （対面クラス）		簿記3級直前対策講座 （対面クラス）	

-対策講座-

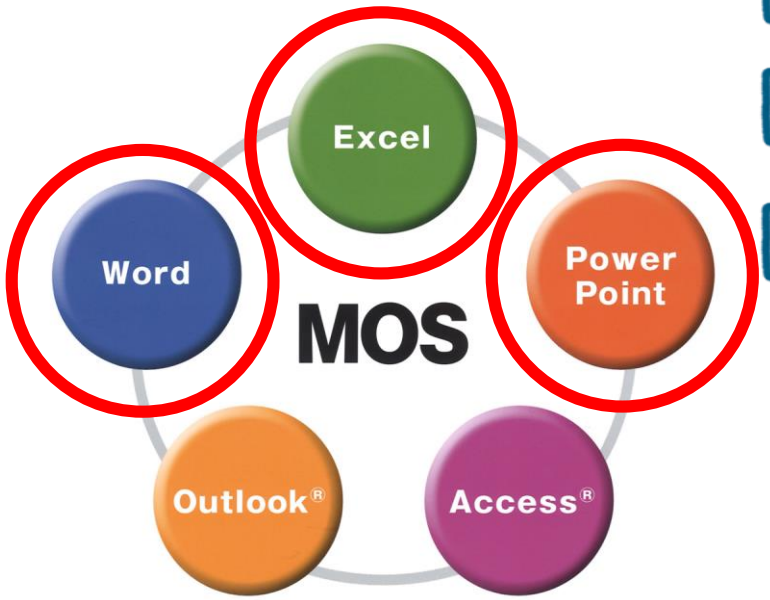
MOS Excel® 365
MOS Word 365

あなたのPCスキルは大丈夫？

パソコンスキルを客観的に証明

Microsoft Office Specialist（MOS）

マイクロソフト社が認定する世界共通のパソコン資格。
学生のうちに、しっかりと身につけておくことが求められています。
学生だけではなく、社会に出ても十分活かせるスキルです。

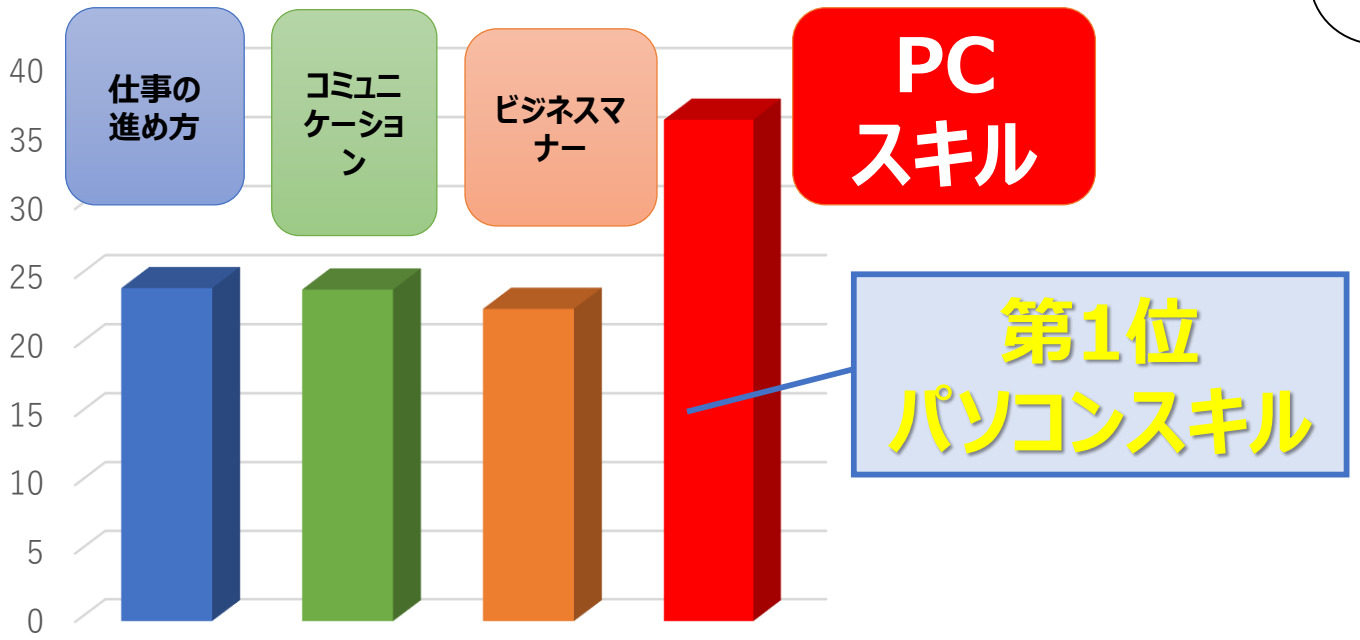


- スキルを言葉ではなく資格で証明
- 業種を問わずビジネス必須の資格
- 世界共通のグローバルライセンス

ビジネスシーンで
よく使われるのは
この３つ

入社3か月の新入社員約1600名に聞きました

実際に仕事をする前に
もっと学びたかったものは？



出典「マイナビ新入社員意識調査～3か月後の現状」

	Word	Excel
学生	課題レポート 論文の作成	表・グラフの作成 データの分析
社会人	報告書・提案書 契約書の作成	顧客管理・分析 データ管理

就活で
アピール

作業効率
ＵＰ！

社会に出ると、**限られた時間内に効率よく資料やデータを作ること**が強く求められます。そのため、Word や Excel、PowerPoint を使いこなすことができると、仕事の幅が広がり、作業時間の短縮にもなります。

社会に出てからも使用する各アプリケーションのスキルを今のうちに身に付けておきましょう！

講座で学べる内容〈Word〉

平成　24 年　3 月　1 日

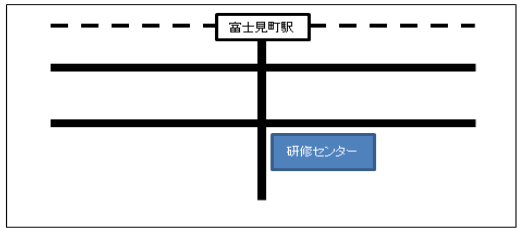
平成 24 年 4 月度入社
社員各位

株式会社 ABC 商事
人事部　教育担当

新入社員研修日程のお知らせ

拝啓　4 月 1 日の入社式までわずかとなりましたが、皆様におかれましては、残り少ない学生生活を楽しんでおられることと存じます。
標記の件につきまして、昨年の内定式で概略をお伝えしておりましたが、正式に新入社員研修の日程、研修場所が決定いたしましたので、下記の通りお知らせ致します。
内容につきましてご不明な点がございましたら、人事部教育担当までご連絡くださいますようお願い致します。4 月 1 日の入社式で皆様にお目にかかることを楽しみにしております。
敬具
記

研修日程　4 月 2 日（月）～4 月 6 日（金）　午前 9 時～午後 17 時（4 泊 5 日）
研修内容
9:00～10:30　ビジネスマナー　研修ファイル　株式会社ユー代表取締役　若村 有様
10:45～12:15　IT スキルアップ　研修ファイル USB メモリ ABC パソコンスクール中山 美由紀様
13:30～15:00　営業研修　研修ファイル　株式会社 ABC 商事営業担当役員 佐藤公康
15:15～16:45　ビジネス英会話　研修ファイル辞書（電子辞書）　ACC 英会話スクールマイク・ジョンソン様
研修場所　株式会社 ABC 商事　富士見研修所（下記地図参照）



文書の作成と管理、書式設定の方法、表やリストの作成、画像挿入方法　など

差し込み印刷で送付先の名前を表示する

ABC 商事

平成　24 年　3 月　1 日

平成 24 年 4 月度入社
高橋　健 様

スタイルやテーマを適用する

株式会社 ABC 商事
人事部　教育担当

新入社員研修日程のお知らせ

拝啓　4 月 1 日の入社式まで、あとわずかとなりましたが、皆様におかれましては、残り少ない学生生活を楽しんでおられることと存じます。
標記の件につきまして、昨年 10 月の内定式で概略をお伝えしておりましたが、新入社員研修の日程、研修場所が決定いたしましたので、下記の通りお知らせ致します。ご不明な点がございましたら、人事部教育担当までご連絡くださいますようお願い致します。4 月 1 日の入社式で皆様にお目にかかることを楽しみにしております。

敬具

箇条書きやタブ設定で文書の体裁を整える

記

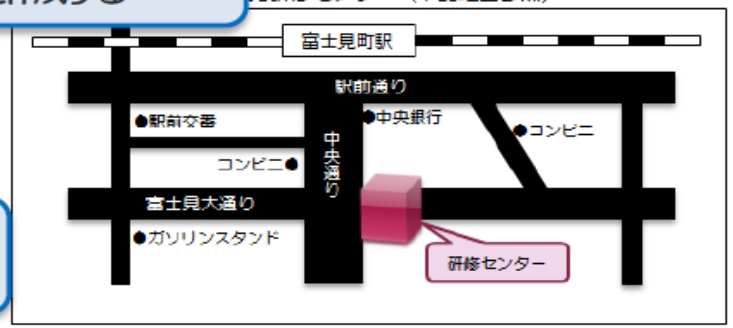
表を作成して記載データを整理する

- 研修日程　4 月 2 日（月）～4 月 6 日（金）　午前 9 時～午後 17 時（4 泊 5 日）
- 研修内容

時間割	研修[1]	持ち込み資料	講師
9:00～10:30	ビジネスマナー	研修ファイル	株式会社ユー 代表取締役　若村 有様
10:45～12:15	IT スキルアップ	研修ファイル USB メモリ	ABC パソコンスクール 中山 美由紀様
13:30～15:00	営業研修	研修ファイル	株式会社 ABC 商事 営業担当役員 佐藤公康
15:15～16:45	ビジネス英会話	研修ファイル 辞書（電子辞書）	ACC 英会話スクール マイク・ジョンソン様

図形を組み合わせて地図を作成する

見研修センター（下記地図参照）

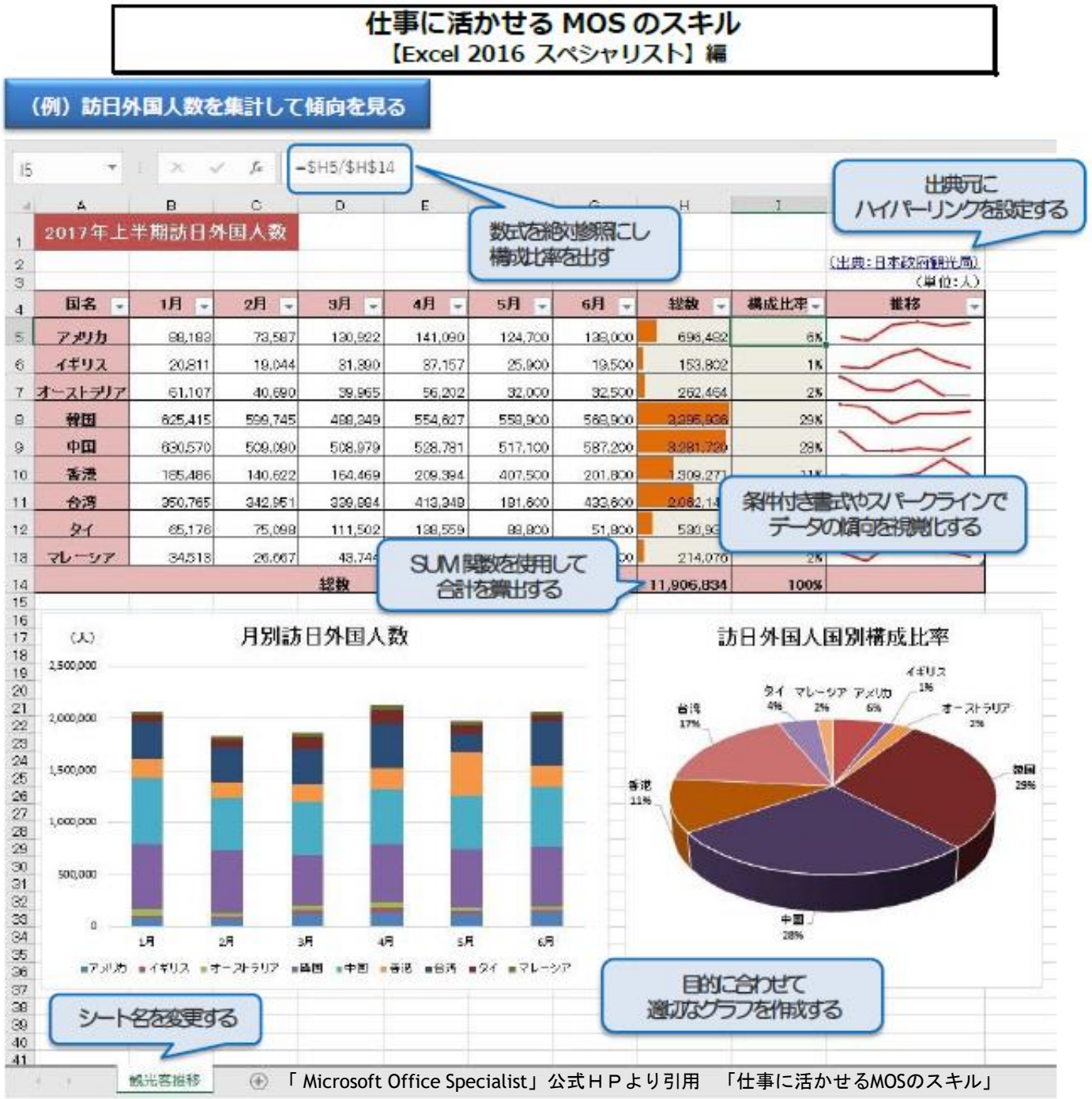


脚注を追加して補足情報を入力する

[1] 研修の時間は当日変わる場合があります。

講座で学べる内容
〈Excel〉

ワークシートや
ブックの作成と管理
テーブルの作成、
数式や関数の適用、
グラフ作成　など



「Microsoft Office Specialist」公式ＨＰより引用　「仕事に活かせるMOSのスキル」

Microsoft Office Specialist（MOS）まとめ

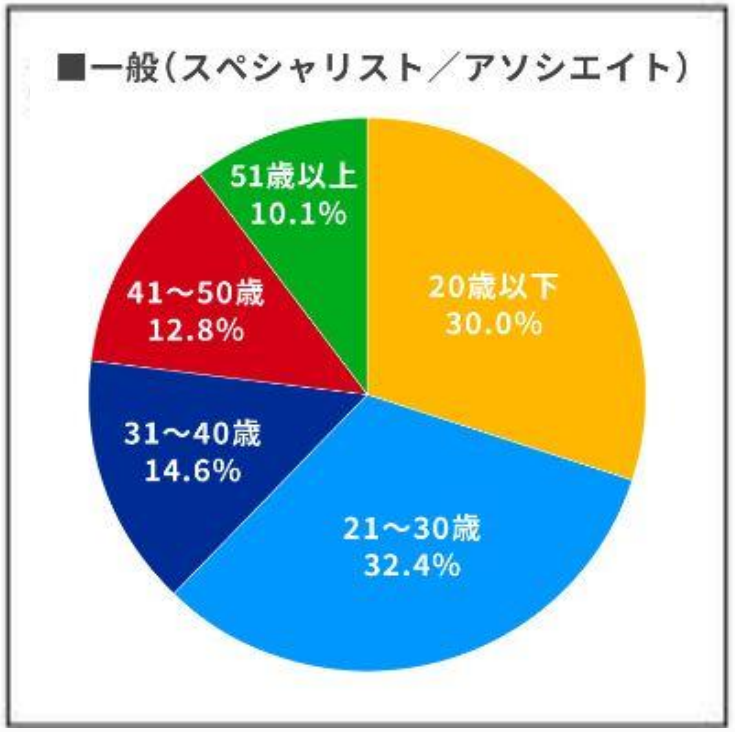
特徴

① Word/Excelの持つたくさんの機能を学べる
② PCスキルのレベルを証明でき、就活、
　就職後の実務に役立つ

受講のメリット

① 独学と比べて遥かに効率よく学習できる
② 機能の習得→模擬試験で合格率UP
③ 試験に必要な項目以外にも
　実務に必要なことも学習できる

●年代別



2023年受験者データから集計
オデッセイ コミュニケーションズ調べ

MOS対策講座はオンデマンド講座と対面講座の２種類があります

対面講座

●徳風館実習室で実施
●前期：5月～7月毎週土曜日開催　　検定試験：7月下旬予定
●後期：10～12月の毎週土曜日開催　　検定試験：12月下旬予定

★メリット
・生の授業が受けられるので、その場で質問できる。
・周りに同じ目標を持ったメンバーがいるのでモチベーションが維持できる。
・学習ペースがつかみやすい

★デメリット
・時間/場所が拘束される

♪こんな人におススメ
正課授業と同じ感覚で講座を受けたい。
決められた時間/場所の方が集中できる。ペースがつかめる。
皆と一緒に受けた方が頑張れる。
質問や相談があればすぐに聞いて解消したい。

MOS対策講座はオンデマンド講座と対面講座の２種類があります

オンデマンド講座

●オンデマンド動画視聴（視聴期限約2～３か月）＋ライブ授業（3時間）
●夏期開催：5月～8月動画視聴＋ライブ授業
目標検定試験時期　7月中旬～下旬

●春期開催：2月～3月動画視聴＋ライブ授業
目標検定試験時期　3月中旬～下旬

★メリット
・自分の都合の良い時間に授業を受けられる。
・自宅で授業が受けられる。

★デメリット
・その場で質問ができない（ライブ授業でまとめて質問）
・自己管理が必要

♪こんな人におススメ
・時間を有効に使いたい。
・自分のペースで勉強したい。
・自宅で授業を受けたい。

-直前対策講座-

秘書検定2級講座

秘書検定とは

秘書検定　→ ✕ 秘書になる勉強

企業等で働く際に必要な、
ビジネスマナーや**一般常識**を学習

↓

就職活動でも役に立つスキルが身につく！

秘書検定とは

「言葉遣い」「話し方」「態度」「振る舞い」
など　“人柄の要素”を学び、
一般的な社会常識　があることを証明する資格

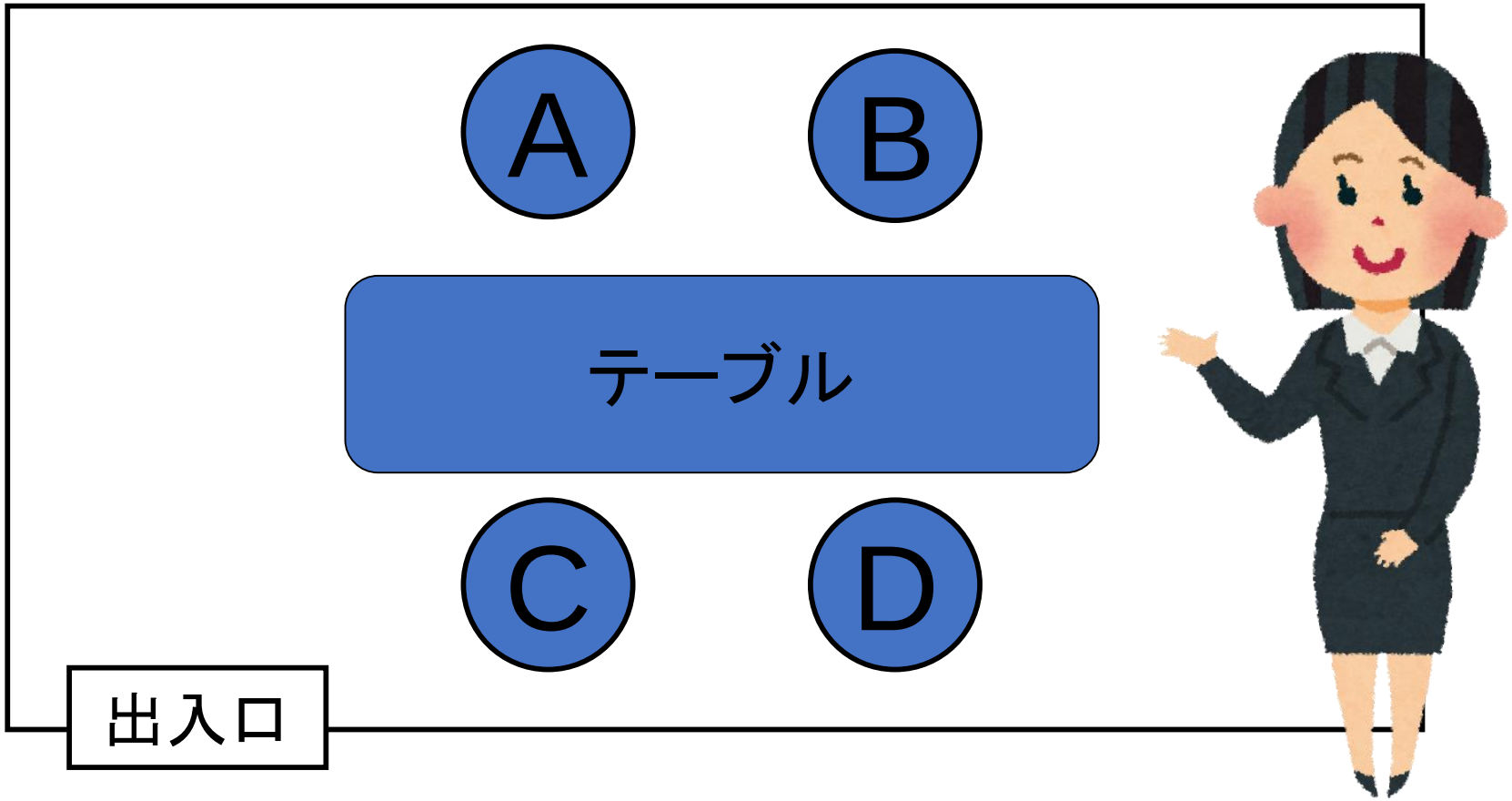
《秘書検定の５領域で問われるもの》

◆必要とされる資質　・・・　秘書の人柄・求められる能力 etc.
◆職務知識　・・・　秘書の機能・秘書の業務 etc.
◆一般知識　・・・　企業のしくみ・人事労務の知識　etc.
◆マナー・接遇　・・・　慶事のマナー・電話応対　etc.
◆技能　・・・　社内外文書・ファイリング　etc.

実際の問題を解いてみよう！

マナー・接遇

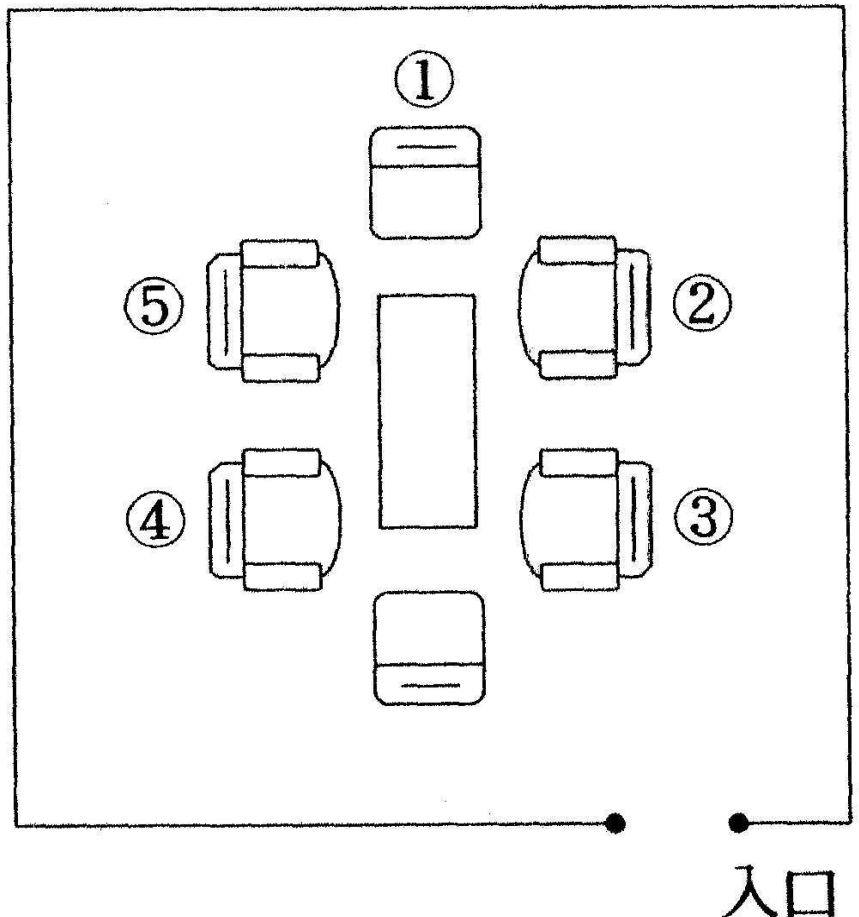
Q 取引先の部長を応接室へ案内した。
どの席を勧めるのがふさわしいか。



正解は【B】でした。

このような知識は社会に出てからはもちろん、
就職活動でも役に立ちます。

就職活動の面接で応接室に通された場合、
みなさんならどこに座りますか？



秘書検定を学習するメリット

会社に訪問する際のマナー

面接時の立ち居振る舞い

質疑応答の言葉遣い

社会に出てからだけでなく、就活にも役に立つ！
業種・職種を問わず、活かせるスキル

各級のレベル

3級	基本的な秘書的業務	学科試験のみ
2級	秘書的業務	学科試験のみ
準1級	専門性の高い秘書的業務	学科試験＋面接試験
1級	秘書的な業務全般について十分な理解 高度な知識＆高度な技能	学科試験＋面接試験 ＋英検、**硬筆書写検定**合格 などの条件あり

大学生のみなさんは、2級から始めましょう！

対策講座ついて

秘書検定対策講座は、前期講座と夏期講座があります。

秘書検定2級講座（前期）<オンデマンドクラス>		
受講料（教材費込み）：¥23,430		
受験料：¥5,200		
動画視聴期間	ライブ授業日時	
4/26（金）～6/30（日）	5/9(木)	18:00～19:00
	5/23(木)	18:00～19:00
	6/6(木)	18:00～20:00
	6/13(木)	18:00～20:00
	6/15(土)	10:00～12：00

夏期の対策講座スケジュールは
申込期間にご案内します。

直前対策講座について
―簿記検定3級・ＦＰ３級－

直前対策講座　受講対象者について

基本的には、
●対象の**正課授業を履修している人、過去に履修していた人**

●対象の勉強の経験がある人

直前対策講座は、試験前の仕上げの講座になります。
予想問題・過去問題が中心になりますので、
必ず事前の学習が必須です。

直前対策講座　実施内容

- 実技テストの内容はテキストの知識に基づいたオリジナルな出題が多く出題されます。
- 対策講座では、これらの実技試験で出題される問題のパターンについて、その解き方の対策を学びます。

◆事前フォローで行うこと

・検定内容の振り返り
・頻出問題の確認　・勉強についての相談
・次回までにやっておくこと（進捗状況の確認）など

◆直前対策講座で行うこと

・予測問題や過去問題を使って、試験対策直前の総仕上げ

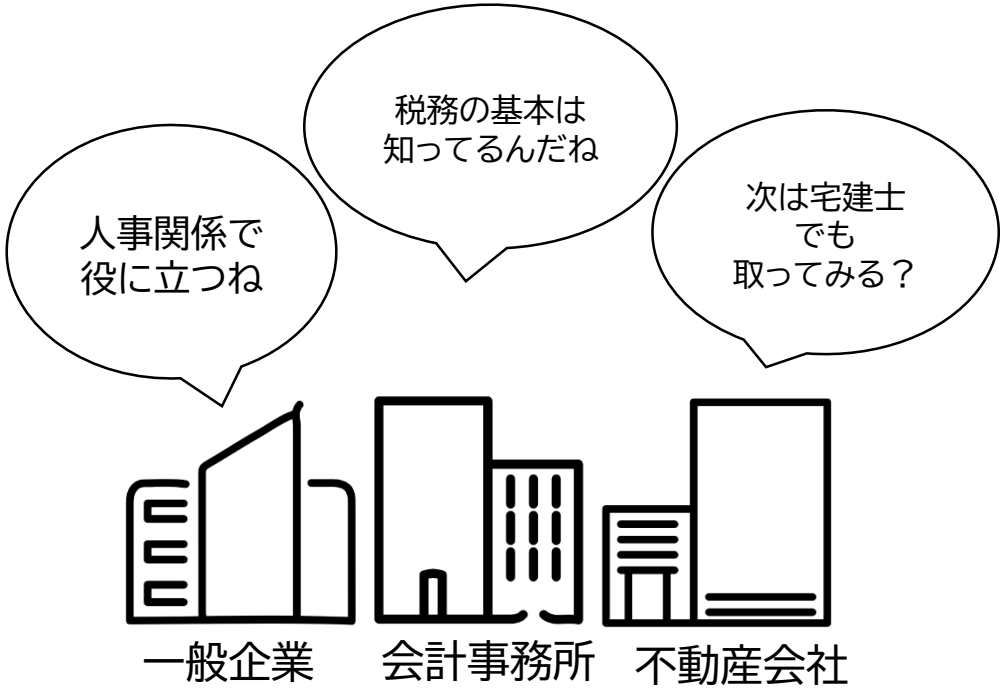
-直前対策講座-

FP（ファイナンシャルプランニング）技能検定３級

FPが活躍する場面（就職・仕事）

金融系企業では試験内容が業務に直結。
転職やキャリアアップにつながる

金融系の企業以外にも
活躍する場面がたくさん



FPが活躍する場面（プライベート）

株や投資信託をしてみようかな

保険の選び方を知りたい…

老後の資金が気になる…

フリーランスになった！
確定申告ってどうやるの？

一軒家を購入！契約のときに…

相続税・事業承継って？

スケジュール

下記の２つの正課授業を履修　※詳細は別途説明

前期月曜4限
ファイナンシャル
プランニング
（将来設計）

前期月曜4限
ファイナンシャル
プランニング
（資産運用）

または

独学や
その他テキストによる
学習

FPの
知識、応用を学習

6月～9月
FP3級　直前対策講座

試験に特化した
仕上げ・過去問
など

スケジュール

申込期間：5/15(水)～5/28(火)
直前対策講座受講料16,250円

4月	5月	6月	7月	8月	9月
正課授業 履修登録		試験申込			試験日 9月8日 （日）
	直前対策講座 申込 5月15日～ 5月28日	事前フォロー		直前対策講座	

-直前対策講座-

日商簿記検定３級

簿記検定とは

『簿記』＝帳簿記入の略

お店や会社に現金や預金などの
財産がいくらあるのか

＝財政状態

お店や会社がいくら使って、
いくら儲けたか

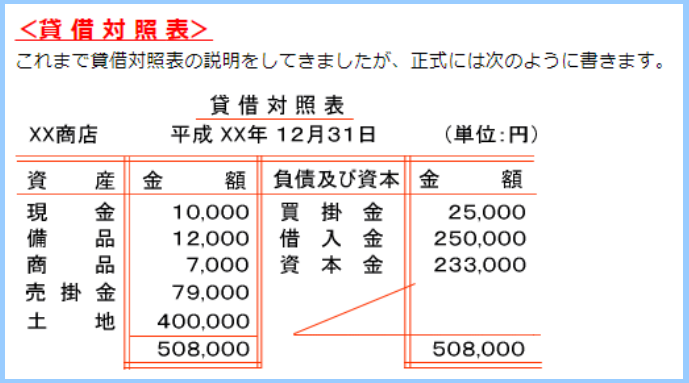
＝経営成績

日々の経営活動を記録・計算・整理する技能

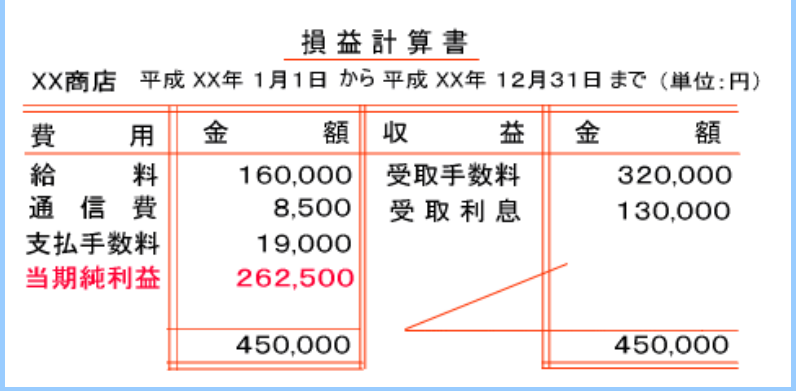
企業規模の大小や業種、業態を問わない

簿記検定とは

財政状態
→貸借対照表



経営状態
→損益計算書



これらの帳簿の付け方のルールを学ぶ

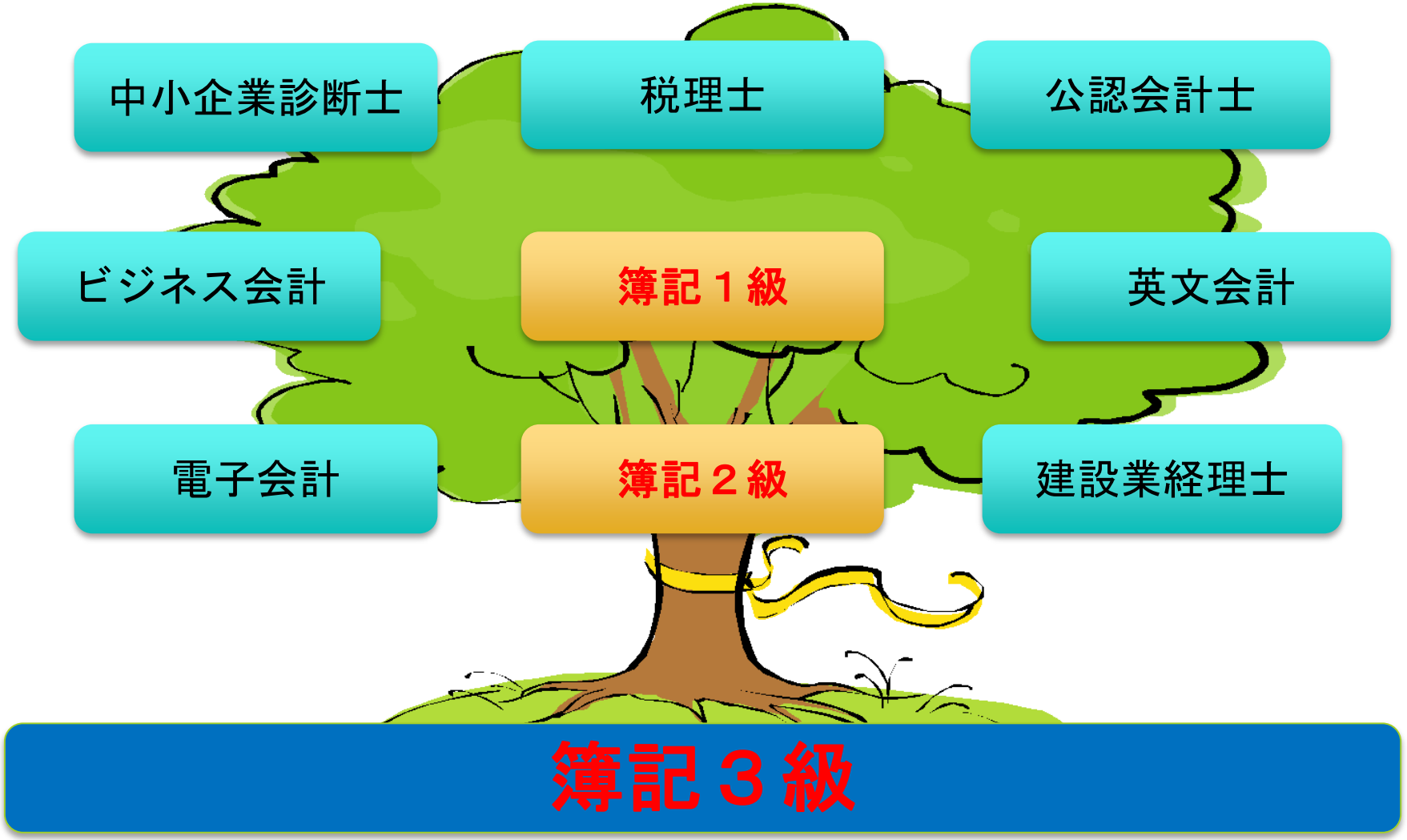
簿記検定とは

各級のレベル

３級	基本的な商業簿記を修得。 経理関連書類の適切な処理や青色申告書類の作成など、初歩的な実務がある程度できる。	経理・財務担当以外でも、職種にかかわらず評価する企業が多い。中小企業や個人商店の経理事務に役立つ。
２級	高度な商業簿記・工業簿記（原価計算を含む）を修得。 財務諸表の数字から経営内容を把握できる。	企業の財務担当者に必須。
１級	極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を修得。 会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができる。	公認会計士、税理士などの国家資格への登竜門。合格すると税理士試験の受験資格が得られる。

簿記検定とは

簿記の知識は他の資格にも活きる



簿記を学習するメリット

会社の経営状況を把握する力がつく

企業によっては

★内定後や入社後に簿記３級合格を義務づけているところも

★昇進試験の条件　となっているケースもある

↓

就職後は学生時代と比べて勉強時間の確保が大変

今のうちに学習しておくのがオススメ

⇒就活時のアピール材料に！

スケジュール

下記の２つの正課授業を履修　※詳細は別途説明

後期月曜1限
簿記会計実務
（決算と財務諸表）

後期月曜2限
簿記会計実務
（財務諸表の分析）

または

独学や
その他テキストによる
学習

簿記の
知識、応用を学習

12月～2月
日商簿記検定3級　直前対策講座

試験に特化した
仕上げ・過去問
など

スケジュールと受講料

申込期間:11/6(水)～11/26(火)
直前対策講座受講料:16,250円

9月	10月	11月	12月	1月	2月
正課授業 履修登録		試験申込 →			試験日 2月23日 (日)
		直前対策 講座申込 11月6日～ 11月26日 →	事前フォロー		直前対策講座

講座申込方法

申込み方法

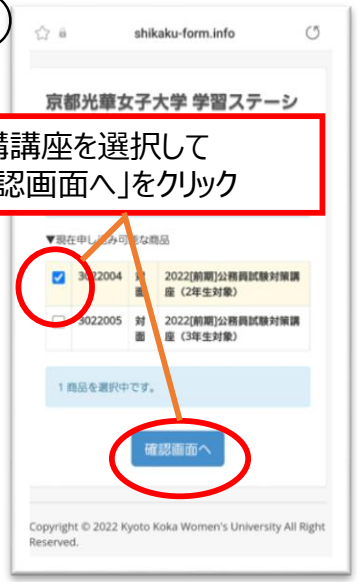
①

PC

携帯

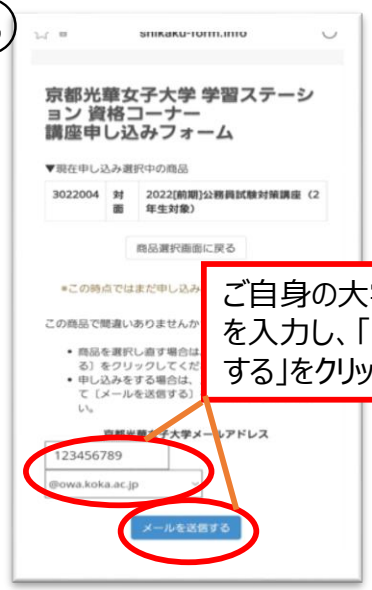
ここから
申込み

②



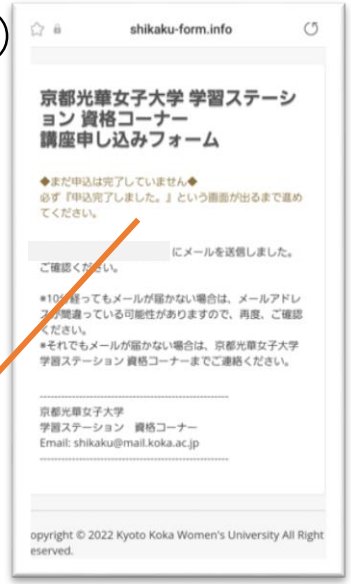
受講講座を選択して
「確認画面へ」をクリック

③



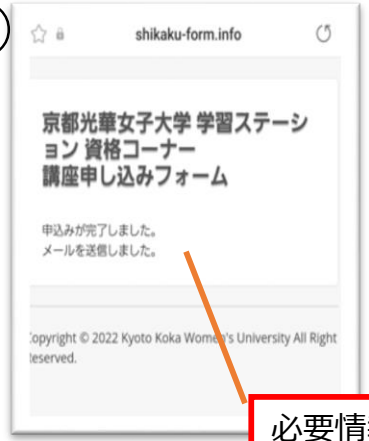
ご自身の大学メールアドレス
を入力し、「メールを送信
する」をクリック

④



この時点でまだ申込みは完了していません。③で入力した大学メールアドレスに申込みフォームが届くので、アクセスして必要情報を入力してください。

⑤



必要情報を入力後、最終
「申し込みを確定する」をク
リック。上記のメールが届けば
申込み完了です。

資格コーナーについて

＊資格アドバイザー相談・講座申込

１．講座申込まで

STEP1.　気になる資格講座の内容・スケジュールを確認

STEP2.　Webより受講の申し込み

STEP3.　資格対策講座の受講

２．資格コーナー窓口

賢風館 地下１階
学習ステーション内

資格コーナーへ行こう♪

4月の資格コーナー

資格取得プランについて悩んでいるなら、
資格コーナーの相談日に来てください。

○どんな資格があるの？

○チャレンジしてみたいけど
どれをとればいいの？

○今後の資格取得プランを
考えたい！

■資格コーナーの場所：賢風館 B1F
学習ステーション内■

マーク・・・資格アドバイザー在室日。
講座に関する相談・質問の受付をします（予約不要）
アドバイザー相談時間 10:00～16:00

〈参考〉 学習ステーション開設時間
月～金 8:30～21:00 土・日 8:30～17:00
スタッフ在室時間
月～金 8:30～18:00 土 8:30～14:00

＜前期＞MOS対策講座 申込

☆Word2016
☆Excel2016

Web申込期間　3/28(木)～4/23(火)

夏休み前にどれか
ひとつは挑戦しよう♪

詳しくは資格コーナー（賢風館地下1階　学習ステーション内）まで