

令和7年度 小・中学校事務職員課題別研修D（ICT活用） 実施要項

- 1 目的 表計算ソフトの関数等を学ぶことで、資料作成等実務に関する必要な知識及び技能の習得を図る。
- 2 対象 小・中学校、義務教育学校の事務職員

募集人数 30名

3 日時等

回	日時	主題等	講師等
1	10月28日（火） 14:00～17:00	表計算ソフトの関数活用について [講義・演習]	大阪府教育センター 指導主事等

- 4 会場 大阪府教育センター（大阪市住吉区苅田4丁目13番23号 電話06-6692-1882）

Osaka Metro 御堂筋線「あびこ」駅下車、東北東へ約700m
JR阪和線「我孫子町」駅下車、東へ約1,400m
近鉄南大阪線「矢田」駅下車、西南西へ約1,700m

- 5 その他
- (1) 受付は30分前から。
 - (2) 来所時には、所属名・名前が入った名札を着用すること。
 - (3) 大阪府教育センターに、自家用自動車・バイク等の駐車はできません。
 - (4) (受講決定後～当日) Plant で、事前連絡や課題等がないか確認すること。
 - (5) 本研修は表計算ソフトの基本的な操作や四則演算、絶対参照・相対参照、基本的な関数（SUM、ROUND など）を習得している前提で実施します。
- 6 担当室 企画室

令和7年度 小・中学校事務職員課題別研修D（ICT活用） シラバス

1 目的

表計算ソフトの関数等を学ぶことで、資料作成等実務に関する必要な知識及び技能の習得を図る。

2 OSAKA 小・中学校事務職員スタンダードの対象項目

OSAKA小・中学校事務職員 スタンダード	I				II			III		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
第4期	○			○		○		○		
第3期	○			○		○		○		
第2期	○			○		○		○		
第1期	○			○		○		○		

3 研修の主題とねらい等

回	主題	ねらい	内容	準備物・事前課題
1	表計算ソフトの 関数活用につい て	表計算ソフトの関数活 用により、効率的な事務 処理や資料作成を行う 方法を身に付ける。	講義、演習を通して、表計 算ソフトの関数利用につ いて知り、その活用方法に ついて学ぶ。	