

科目名	Office実習4							年度	2026
英語科目名	Microsoft Office Practice 4							学期	後期
学科・学年	情報ビジネス科 2年次	必/選	選	時間数	60	単位数	4	種別※	演習
担当教員	内田 信子		教員の実務経験	有	実務経験の職種		ExcelVBA開発・インストラクター		
<b>【科目の目的】</b> より効率的な事務処理が出来るようにExcelVBAの理解を深める。									
<b>【科目の概要】</b> Office系ソフトを活用し、より実践的な実務に近い内容を学びます。									
<b>【到達目標】</b> A. 自動実行マクロを作成できるB. VBAを使ってセルの操作ができるC. VBAの条件分岐処理の操作ができるD. VBAのくりかえし処理の操作ができるE. VBAでフォームを活用できる									
<b>【授業の注意点】</b> パソコンを使用する。授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により、内容が前後する場合がある。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力				
到達目標 A	自動実行マクロを作成できる	自動実行マクロを作成の仕方を理解している	自動実行マクロを作成が必要だと認識している	自動実行マクロを作成が必要だと認識していない	自動実行マクロを作成が不要だと考えている				
到達目標 B	VBAを使ってセルの操作ができる	VBAを使ってセルの操作の仕方を理解している	VBAを使ってセルの操作が必要だと認識している	VBAを使ってセルの操作が必要だと認識していない	VBAを使ってセルの操作が不要だと考えている				
到達目標 C	VBAの条件分岐処理を作成できる	VBAの条件分岐処理を理解している	VBAの条件分岐処理をが必要だと認識している	VBAの条件分岐処理をが必要だと認識していない	VBAの条件分岐処理をが不要だと考えている				
到達目標 D	VBAのくりかえし処理の操作ができる	VBAのくりかえし処理を理解している	VBAのくりかえし処理の操作が必要だと認識している	VBAのくりかえし処理の操作が必要だと認識していない	VBAのくりかえし処理の操作が不要だと考えている				
到達目標 E	VBAでフォームを活用できる	VBAでフォームの作成方法を理解している	VBAでフォームの作成方法が必要だと認識している	VBAでフォームの作成方法が必要だと認識していない	VBAでフォームの作成方法が不要だと考えている				
<b>【教科書】</b> 今すぐ使えるかんたん Excelマクロ&VBA[Office 2021/2019/2016/Microsoft 365対応版] 技術評論社									
<b>【参考資料】</b>									
<b>【成績の評価方法・評価基準】</b> 試験、課題、小テスト等を総合的に評価する。									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。									

科目名		Office実習 4			年度	2026
英語表記		Microsoft Office Practice 4			学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	1章、2章自動記録マクロ3章、VBAの基本	自動記録マクロと事本操作	1 自動記録マクロの作成	自動記録マクロが作成できる	2	
			2 VBA環境の基本操作	VBA環境の基本操作を理解している		
			3 オブジェクト、プロパティ、メソッド	オブジェクト、プロパティ、メソッドを理解している		
2	3章、見やすく p 785 章、セルの操作	プログラム入力とセル操作基本	1 見やすく効率のいい入力	見やすく効率のいい入力ができる	2	
			2 セルの参照方法	セルの参照方法を理解している		
			3 表内のセルを参照する	表内のセルを参照する方法を理解している		
3	5章、セルや行列操作6章、表の見たい目を操作	セル操作、行列操作、文字書式	1 いろいろなセル操作	セル範囲の拡張、コピーなどの方法を理解している	2	
			2 行列操作	行列参照、削除、挿入、高さ、列幅の操作を理解している		
			3 文字の書式操作	文字フォント、サイズ、太さ、斜体、下線の操作を理解している		
4	6章、表の見たい目を操作	セルの書式設定	1 文字配置やセルの色	文字配置やセルの色の操作を理解している	2	
			2 罫線の設定	罫線の設定の操作を理解している		
			3 表示形式	表示形式の操作を理解している		
5	4章、変数 関数	変数と関数	1 変数とは	変数について理解している	2	
			2 変数を使う	変数の使い方について理解している		
			3 関数とは	関数について理解している		
6	7章、シートとブック	シートとブック	1 シート操作	シートの参照、名前の変更の仕方を理解している	2	
			2 シートの移動、コピー	シートの移動、コピーの仕方を理解している		
			3 ブック操作	ブック操作の仕方を理解している		
7	8章、条件分岐 1 1 章、操作の指示	イベントプロシージャと条件分岐	1 イベントプロシージャ	イベントプロシージャの操作方法を理解している	2	
			2 if文	if文の作成方法を理解している		
			3 select文	select文の作成方法を理解している		
8	8章、くり返し	いろいろなくりかえし処理	1 forループ	forループの作成方法を理解している	2	
			2 until while	until whileの作成方法を理解している		
			3 For Each	For Eachの作成方法を理解している		
9	第12章、ユーザーフォーム	ユーザーフォームの作り方1	1 フォームの作成	フォームの作成の仕方を理解している	2	
			2 ラベル、テキストボックス	ラベル、テキストボックスの作成方法を理解している		
			3 ボタン、オプション	ボタン、オプションの作成方法を理解している		
10	第12章、ユーザーフォーム	ユーザーフォームの作り方2	1 チェックボックス	チェックボックスの作成方法を理解している	2	
			2 リストボックス	リストボックスの作成方法を理解している		
			3 コンボボックス	コンボボックスの作成方法を理解している		
11	1 1 章、操作の指示乱数と画像	ファイル操作画面乱数と画像	1 ファイル操作画面	ファイル操作画面の作成方法を理解している	2	
			2 複数ボタンで処理をわけ	複数ボタンで処理をわける作成方法を理解している		
			3 乱数と画像	乱数と画像の作成方法を理解している		
12	Excelアプリ 1	ショップのレジ作成	1 フォームの作成	フォームの作成の方法を理解している	2	
			2 画像の切り替え	画像の切り替え方法を理解している		
			3 値段の表示計算	値段の表示計算の方法を理解している		
13	Excelアプリ 2	おこづかい帳の作成	1 フォームの作成	フォームの作成の方法を理解している	2	
			2 シートの切り替え	シートの切り替え方法を理解している		
			3 金額の表示計算	金額の表示計算の方法を理解している		
14	Excelアプリ 3	給与計算アプリの作成 1	1 フォームでミニテスト	今までのまとめのミニテスト	1	
			2 おこづかい帳を基にフォームの設計	こづかい帳を基にフォームの設計を考えることできる		
			3 フォームの作成	設計したフォームの作成することができる		
15	Excelアプリ 4	給与計算アプリの作成 2	1 プログラム入力 1	給与計算のためのプログラムを入力することができる	2	
			2 プログラム入力 2	給与計算のためのプログラムを完成することができる		
			3 完成物のテスト	給与計算アプリにデータを入れて結果をテストすることができる		

評価方法：1.小テスト、2.パフォーマンス評価、3.その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等