

Excelを使用して業務効率UP

各コース共通

受講料(教材費含む) **2,200**円 (税込み)

時間 **18:30~20:30** 計6H (2H×3日間)

定員 **15名** ※申込人数が5名以下の場合は中止とさせていただきます。

対象 事業主からの指示を受けた在職者の方



①表計算ソフトの業務活用 コース番号 K20-011

- ・業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作（ワークシート及びセル操作等）を習得する。

日程 **令和2年8月24日 月** , **26日 水** , **28日 金**

募集締切

7月27日(月)

②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 コース番号 K20-012

- ・表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。

日程 **令和2年9月14日 月** , **16日 水** , **18日 金**

募集締切

8月17日(月)

●講師プロフィール 北野 卓志 氏 平成11年より地方自治体や職業訓練校にて各種講座を担当、平成15年よりパソコンスクールTAKUMIにおいて、和歌山県の求職者支援訓練、公共職業訓練を担当。

実施会場

中紀地域職業訓練センター

日高郡日高町荊木310

お問い合わせ：

TEL 0738-63-1500



お申込み方法：裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、下記のポリテクセンター和歌山宛てFAXでお送りください。受講締切日以降、ポリテクセンター和歌山から請求書を郵送します。

主催：独立行政法人 高齢・障害・求職者支援機構和歌山支部

ポリテクセンター和歌山 生産性向上人材育成支援センター

〒640-8483 和歌山県和歌山市園部1276番地 TEL 073-461-1691

カリキュラム

①表計算ソフトの業務活用（使用ソフト：Excel）

項目	主な内容		訓練時間 (H)
B01	表計算ソフト概要と基本操作	(1) 表計算ソフトの概要、特徴等	2.0
		(2) データの入力方法	
	(3) 表の作成	(4) 簡単な計算式の入力	
ワークシートの活用	(1) 計算式の入力（合計、平均）	(2) 罫線	2.0
	(3) 複写（データ、計算式、罫線）、移動		
グラフの作成	(1) グラフの種類	(2) グラフの作成	2.0
	(3) グラフの書式設定		
			計 6.0

②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用（使用ソフト：Excel）

項目	主な内容		訓練時間 (H)
B02	関数の応用	(1) 様々な関数	2.0
		(2) 関数の活用法	
	(3) 関数のネスト		
関数の実務活用 1	(1) 理論関数（IF、AND、OR等）	(2) 検索関数（VLOOKUP等）	2.0
	(3) 情報関数（ISERROR等）	(4) 統計関数（SUMIF、COUNTIF等）	
関数の実務活用 2	(1) 算術関数（ROUNDUP等）	(2) 日付、時刻関数（DATE等）	2.0
	(3) 文字列操作関数（MID、LEFT等）	(4) その他の関数	
			計 6.0

FAX 073-461-2241

ポリテクセンター和歌山 生産性向上人材育成支援センター 行

受講申込書

会社名		TEL	
		FAX	
所在地 〒			
企業規模(該当箇所にお) A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~			
業種(該当箇所にお) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他			
申込担当者	氏名	部署等	連絡先
フリガナ		該当に?	受講コース ①表計算ソフトの業務活用 (K20-011) ②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 (K20-012)
受講者名	(男・女)	就業状況(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)	
年齢			
フリガナ		該当に?	受講コース ①表計算ソフトの業務活用 (K20-011) ②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 (K20-012)
受講者名	(男・女)	就業状況(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)	
年齢			
フリガナ		該当に?	受講コース ①表計算ソフトの業務活用 (K20-011) ②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 (K20-012)
受講者名	(男・女)	就業状況(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)	
年齢			
フリガナ		該当に?	受講コース ①表計算ソフトの業務活用 (K20-011) ②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 (K20-012)
受講者名	(男・女)	就業状況(※) <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)	
年齢			

記入欄が足りないときはコピーしてお使いください。

※ 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

注意事項

※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。また、申込人数が5名以下の場合には中止とさせていただきます。

※2 受講料が入金日までにお振込みいただけない場合は、キャンセル扱いとさせていただきます。

(入金日) ①表計算ソフトの業務活用:令和2年8月7日(金) ②業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用:令和2年8月31日(月)

※3 振込締切日以降のキャンセルは受講料全額をご負担いただきます。

※4 応募者多数の場合は先着順ではございますが、1社3名を超えるお申込みの場合、何名か受講をお断りさせていただく場合がございます。

※5 訓練効果の検証を行うために、ご派遣いただいた企業様等に対して訓練終了2ヶ月後、簡単なアンケートをお願いしております。

訓練終了2か月を目前に、アンケートを上記の「申込担当者」様宛にお送りしますので、ご協力お願いいたします。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人情報の権利利益を保護いたします。

(2) ご記入いただいた個人情報は基礎的ITセミナー実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。