

## (表計算ソフト活用講座)のご案内

訓練時間  
全コース6時間

受講料  
2,200円(税込) / 1コース1名分  
(パソコンレンタル無料・テキスト代込)

訓練会場  
ポリテクセンター  
君津

データ処理の作業効率化、データの活用・業務改善を目指して



| 初級                   | 表計算ソフトを活用した業務改善   | 中級      | 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用   | 中級          | 効率よく分析するためのデータ集計   |
|----------------------|---|---------|---|-------------|--|
|                      | 業務効率化のための表計算ソフト基本操作   |         | 関数の有効活用で業務効率アップ!  |             | 実務に役立つ効率的なデータ集計手法  |
| 表計算ソフト概要と基本操作        | <ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフトの概要、特徴等</li> <li>データの入力方法</li> </ul> 【演習】                            | データの処理  | <ul style="list-style-type: none"> <li>様々な関数</li> <li>関数の活用法 (TODAY,NOW,LEFT)</li> <li>関数のネスト</li> </ul>                            | データ集約       | <ul style="list-style-type: none"> <li>データの種類と特徴</li> <li>データの入力とワークシートの活用</li> </ul> 【演習】                   |
| 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い | <ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフトの得意分野</li> <li>文書作成ソフトの得意分野</li> </ul>                               | 関数の実務活用 | <ul style="list-style-type: none"> <li>論理関数 (IF,AND,OR等)</li> <li>検索関数 (VLOOKUP,HLOOKUP)</li> <li>統計関数他 (SUMIF,COUNTIF等)</li> </ul> | データ集計       | <ul style="list-style-type: none"> <li>データの並べ替え</li> <li>データの集計とグループ化</li> <li>データの抽出と抽出条件設定</li> </ul> 【演習】 |
| ワークシート活用             | <ul style="list-style-type: none"> <li>移動・コピー</li> <li>計算式の入力</li> <li>書式設定</li> <li>グラフ作成、シート間移動</li> </ul> 【演習】 |         |   | データ集計に役立つ機能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル</li> <li>複数のワークシート集計 (3D集計)</li> <li>ピボットテーブル機能</li> </ul>       |

会場 ポリテクセンター君津  
受付 9:15~

所在地 君津市坂田428 (駐車場無料)  
交通機関 JR内房線君津駅北口より徒歩15分

実施機関：株式会社アスク

コース共通

OS：Windows10

アプリケーション：Microsoft 365 Excel

| 番号  | コース名              | 訓練日      | 訓練時間 (6時間) | 申込締切     |
|-----|-------------------|----------|------------|----------|
| 709 | 表計算ソフトを活用した業務改善   | 9/9 (土)  | 9:30~16:30 | 8/25 (金) |
| 710 | 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 | 9/16 (土) | 9:30~16:30 | 9/1 (金)  |
| 711 | 効率よく分析するためのデータ集計  | 9/30 (土) | 9:30~16:30 | 9/15 (金) |

※ お申し込みは、裏面の受講申込書の受講要件を確認後、必要事項をご記入いただき、FAXまたはメールでお送りください。

主催

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構千葉支部

ポリテクセンター千葉 生産性向上人材育成支援センター

〒263-0004 千葉市稲毛区六方町274  
TEL：043-422-4631 FAX：043-422-4768  
E-mail：chiba-seisan@jeed.go.jp

ポリテク千葉生産性



らしく、はたらく、  
ともに



## 生産性向上支援訓練オープンコース 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項(受講要件)をご確認ください。

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による受講申込に限ります。
- 受講申込は本申込書に必要事項をご記入の上、FAX又はメールにてお送りください。  
(先着順受付) 本申込書が当センターに到着後、受付状況を申込担当者あて電話にてご連絡いたします。
- 受講申込者数が最少催行人数(6人)に達しない場合、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講のご案内及び受講料請求書等は、本申込書受付後2週間以内に申込担当者あてに発送いたします。
- 受講申込をキャンセルする場合は、当センターにご連絡の上速やかに「受講取消届」をFAX又はメールにてお送りください。  
訓練開始日の14日前(土日祝日の場合はその前の平日)の16時までに届出がない場合は、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターにご連絡の上指示に従って手続きを行ってください。

- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講者の方を対象に受講者アンケートを実施します。(アンケート用紙は、訓練当日に配布します。)
- 事業主(研修担当者)の方を対象に事業主アンケートを実施します。アンケート用紙は訓練終了2〜3か月後に申込担当者あて発送します。申込担当者が事業主(研修担当者)と異なる場合は、事業主(研修担当者)に渡してください。
- コース内容の詳細及び最新の受付状況等をホームページで公開しています。

https://www3.jeed.go.jp/chiba/poly/seisank/hl52qs0000h13fn.html

## ※留意事項

- 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- コースを複数お申込みの場合は、コース毎に本申込書をコピーしてご利用ください。



宛先: ポリテクセンター千葉 FAX番号: 043-422-4768

メールアドレス: chiba-seisan@jeed.go.jp

※送り間違いにご注意ください

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構千葉支部  
千葉職業能力開発促進センター所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

| コース番号        | コース名   |        |         |           |          |                                    | 訓練日    |
|--------------|--------|--------|---------|-----------|----------|------------------------------------|--------|
| 企業名          |        |        |         |           | TEL      |                                    |        |
|              |        |        |         |           | FAX      |                                    |        |
| 代表者名         |        |        |         |           |          |                                    |        |
| 所在地          | 〒      |        |         |           |          |                                    |        |
| 企業規模(該当箇所に○) | A ~29人 | B ~99人 | C ~299人 | D ~499人   | E ~999人  | F 1,000人~                          |        |
| 業種(該当箇所に○)   | 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                                |        |
| ふりがな         |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 正社員       | 性別: ※1 |
| 受講者氏名        |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 非正規雇用※2   | 年齢: 才  |
|              |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> その他(自営業等) |        |
| ふりがな         |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 正社員       | 性別: ※1 |
| 受講者氏名        |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 非正規雇用※2   | 年齢: 才  |
|              |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> その他(自営業等) |        |
| ふりがな         |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 正社員       | 性別: ※1 |
| 受講者氏名        |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 非正規雇用※2   | 年齢: 才  |
|              |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> その他(自営業等) |        |
| ふりがな         |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 正社員       | 性別: ※1 |
| 受講者氏名        |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> 非正規雇用※2   | 年齢: 才  |
|              |        |        |         |           |          | <input type="checkbox"/> その他(自営業等) |        |

生産性向上支援訓練を何で知りましたか(複数回答可)

- DM(ダイレクトメール)  商工会議所折込チラシ(□千葉、□船橋、□柏、□その他)  労政ちば  求人情報誌「人材六方」
- ポリテクセンター千葉ホームページ  ハローワークのパンフレットスタンド  能力開発セミナーコース案内  その他( )

※1性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

※2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。

【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「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人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、訓練の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)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。