

Access
初心者向け

従業員の人材育成をお考えの事業主のみなさまへ

パソコンスキル向上セミナー



カリキュラム内容は
こちらのQRコードより
確認できます!

「データベースを活用した データ処理(基本編)」

令和6年

1/23 (火)・25 (木)・30 (火)

13:00 ~ 17:00 (1日4時間/3日間コース)

申込締切
1/5 (金)

※ 申込み切後も、受け付けられる場合がございます。
お気軽にお問い合わせください。

表計算ソフトでは対応できない大量のデータ処理をデータベースなら抽出や編集、共有がしやすいため、効率良く業務を進めることができます。また、データの解析や分析にも活用することができます。
例えば、「商品在庫データから特定の商品だけを抽出したい」、「顧客情報を項目ごとに整理したい」という場面で役立ちます!

会場: 株式会社 フロムサーティ
(沖縄市知花3-4-1)

講師: 松本 みゆき 氏

定員: 12名 (最少催行人数6名)

受講料: 3,300円 (税込) 1名あたり

対象者: 業務でパソコンを使用している方
(※キーボード操作に慣れている方)

こんな方にオススメ!

- ✓ Accessの基本操作や仕組みを習得したい!
- ✓ 大量のデータを処理するための基本的な技術を習得したい!
- ✓ データを効率よく利用できるよう簡単な入力や編集を習得したい!
- ✓ 複数種類のデータを一元管理し抽出条件に合う設定方法を習得したい!

申込方法

お勤めされている会社を通してお申し込みください。
裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXにてお申し込みください。
※お電話での申し込みはお受けしていません。



自社のニーズに合わせてカリキュラム内容をカスタマイズできる“オーダーコース”はいかがでしょうか?
(1コースにつき6名から・希望の日時/場所/時間で対応可!) 詳しくは以下の連絡先までお問合せください!



機構処理欄

受付No :

受付日 :

送信後、必ず受信確認のお電話をお願いいたします。

ポリテクセンター沖縄 生産性センター業務課 行

コース番号 : 24-47-12-108

日 程 : 7/23 (火) ・ 25 (木) ・ 30 (火)

会 場 : 株式会社 フロムサーティ

データベースを活用したデータ処理 (基本編)

注意事項

- ※ 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による申込みに限ります。
- ※ 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※ 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、予めご了承ください。
- ※ 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、予めご了承ください。
- ※ 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。
- ※ 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。

企業名	TEL	
	FAX	
	E-mail	
所在地	〒	
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、工業法人 又は 個人事業主) <input type="checkbox"/> その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)	
会社規模 (該当箇所○)	A 1~29人 B 30~99人 C 100~299人 D 300~499人 E 500~999人 F 1000人~	
業 種 (該当箇所○)	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

● このセミナーを何でお知りになりましたか？ (複数回答可)

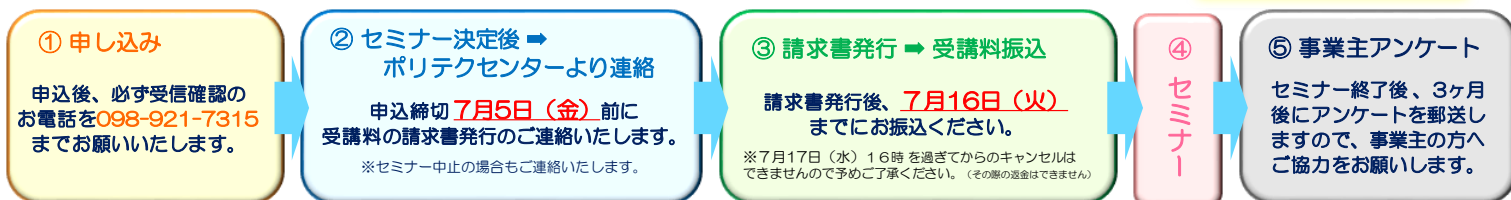
- ポリテクセンターからの案内 (郵送等)
 ポリテクセンターホームページ
 中央会だより
 新聞折り込み
 会報誌 (会報誌名: _____)
 事業主団体 (商工会等) からの案内 (団体名: _____)
 その他 (_____)

受講者氏名	性別 (任意)	年 齢	就業状況※ (該当箇所✓)
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他 (自営業等)

※ 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。

【申込み後の流れ】

《持ち物》 筆記用具



【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については、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。