

令和 8 年度

7 月 開講

県北会場

コース番号 100-015

表計算ソフトを 活用した業務改善

推奨対象者

ITを活用した業務
改善に取り組む方

日時	令和8年	会場	東北能開大秋田校
	7月27日(月) 28日(火)		受講料
	各日9:30~16:30(12時間)		
締切	7月6日(月)	定員	15名

講師

今出川 修 氏



指導歴10年以上。実務に即した「とにかくわかりやすい」教え方に定評があります。初心者の方でも安心してステップアップできる講義を目指しております。

実施機関 株式会社 J M T C

コースのねらい

表計算ソフトについて、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善につながる活用方法を習得する。

Excelの基礎を仕事に
すぐ活かす、基本操作で
業務改善を実現しよう



※使用OS・ソフト：Windows11・Microsoft 365(Excel)、Microsoft Edge (Copilot)

会場

東北能開大秋田校
(大館市字扇田道下6-1)



基本項目	主な内容
表計算ソフト概要 と基本操作	<ul style="list-style-type: none"> 表計算ソフトの概要、特徴等 データ入力方法 簡単な計算式の入力 ショートカットキーの使い方
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"> 表計算ソフトの得意分野 文書作成ソフトの得意分野 データベースソフトとの違い
ワークシート活用	<ul style="list-style-type: none"> 計算式の入力(合計、平均) 罫線 複写(データ、計算式、罫線)
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> 生成AIとは 表計算ソフトでの活用シーン 守るべき倫理、安全性、透明性、責任等

＼らしく、はたらく、ともに／



詳細はホームページにて公開しています。

<https://www3.jeed.go.jp/akita/poly/biz/seisan.html>



ポリテクセンター秋田
生産性センター業務課

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
秋田支部
秋田職業能力開発促進センター

TEL : 018-873-8036

FAX : 018-873-2531

E-mail : akita-seisan@jeed.go.jp

●申込方法●裏面の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、FAXまたはE-mailでお送りください。

●ご注意ください●受講申込書の注意事項をご確認のうえ、お申込みください。申込後の取消は、申込締切日までとさせていただきます。

令和8年度 生産性向上支援訓練 受講申込書

秋田職業能力開発促進センター

(ポリテクセンター秋田) 生産性センター業務課 行

※受講申込書を提出される際は、FAX番号やE-mailアドレスの間違いにご注意ください。

※FAX、E-mail受信後に当方から必ず受付確認のお電話を差し上げます。

FAX

018-873-2531

E-mail

akita-seisan@jeed.go.jp

100-015 表計算ソフトを活用した業務改善 に下記のとおり申し込みます。

法人名 (企業)						事業所名	
所在地	〒					TEL	
						FAX	
企業規模 (該当に○)	A 1~29人	B 30~99人	C 100~299人	D 300~499人	E 500~999人	F 1000人~	
産業分類 (該当に○)	A 農業、林業 B 漁業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 D 建設業 E 製造業	F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業 J 金融業、保険業	K 不動産業、物品賃貸 L 学術研究、専門・技術サービス業 M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業	P 医療、福祉 Q 複合サービス事業 R サービス業 S 公務 T 分類不能の産業			
申込担当者	(ふりがな) 氏名				部署・役職		
	メール アドレス				TEL		

(ふりがな) 受講者氏名	性別	生年月日 (西暦/月/日) ※必ずご記入ください	就業状況 (該当に○)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /	正社員・非正規雇用・その他 (自営業等)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /	正社員・非正規雇用・その他 (自営業等)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/ /	正社員・非正規雇用・その他 (自営業等)

【注意事項】※お申込みに際しては、下記の注意事項をご確認いただき、チェック欄に☑の後、受講申込書をご提出ください。

- 1 企業（事業主）からの指示によらない個人受講はできません。
- 2 本訓練の実施機関（訓練実施を担当する企業）の関係者（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- 3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 4 応募者が一定の人数に満たない場合は、コースを中止させていただくことがあります。予めご了承ください。
- 5 性別の記入は任意としています。未記入であってもかまいません。
- 6 生年月日の記入は必須となりますので、必ずご記入ください。
- 7 受講者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。
- 8 受講申込後のキャンセルは、受講申込締切日までに当センターまでご連絡ください。申込締切日までにご連絡をいただけない場合、受講料を全額ご負担いただきますので予めご了承ください。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的について】

- (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、本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。