

## 「業務に役立つパソコンスキルアップ」セミナー

※個別コース・連続のいずれでも受講できます。

日常業務でパソコンをうまく活用できていますか？

表計算ソフトの基本や関数活用のよく使われる操作や便利な機能を学び、パソコン処理の迅速化や業務の効率化を図りましょう。

日常業務で使用する書類等を効率的に作成する操作方法を習得します。(パソコンの準備は不要です)

## コース① 「表計算ソフトを活用した業務改善」

☆初級クラス



「基本操作を学んでいないので作業にムダが多い」、「便利な機能を知り日常業務に役立てたい」方へ。業務で必要となる様々な用途に応じた表計算ソフトの活用方法を習得します。(各種集計表・管理表などの作成に役立ちます。)

日時：2025年10月6日(月) 9:30～16:30 (昼休憩1h)

- 内容：・表計算ソフトの概要と基本操作  
(概要・特徴等、データ入力・保存方法・簡単な計算式の入力、ショートカットキーの使い方など)
- ・文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い  
(表計算ソフトの得意分野、文書作成ソフトの得意分野など)
- ・ワークシート活用 (関数の入力、表の書式設定、表の印刷設定など)

定員：15人  
(先着順、最少開催人数6名)

受講料：2,200円(税込)

対象者：新入社員・表計算ソフト初心者

申込締切：9月16日(火)

より詳しい内容の確認はこちらで



## コース② 「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」

☆中級クラス

「データ集計に時間がかかる」と感じている方、「関数の活用方法が分からない」方へ！効率的な事務処理のため、よく使われる関数の活用方法を習得します。

日時：2025年10月20日(月) 9:30～16:30 (昼休憩1h)

- 内容：・データの処理  
(関数の活用法、関数のネスト、相対参照・絶対参照など)
- ・関数の実務活用  
(論理関数(IF、AND、OR等)・検索関数(VLOOKUP等)・情報関数(PHONETIC)・その他の関数など)

定員：15人  
(先着順、最少開催人数6名)

受講料：2,200円(税込)

対象者：よく使われる関数を活用して業務改善に取組みたい方

申込締切：9月30日(火)

より詳しい内容の確認はこちらで

【セミナー会場】各コースとも同じ会場です。  
※無料駐車場有八戸地域職業訓練センター  
(八戸市類家2-7-40)

【担当実施機関】

職業訓練法人 八戸職業能力開発協会

職業能力の向上を目的に、初心者から経験者まで、パソコン講座などの職業能力開発に関する講座を開催しています。

【お申込方法】裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAX又はメールでお申込みください。 ※セミナーの際は、感染防止対策にご協力をお願いします。

主催：ポリテクセンター青森

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青森支部)

後援：八戸商工会議所

〒030-0822 青森市中央3-20-2

TEL：017-777-1186 FAX：017-777-1187

E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

・このセミナーは個人での受講はできません。  
(企業(事業主)からの指示が必要です。)

・事業主の方ご自身の受講は可能です。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練 担当  
FAX番号：017-777-1187  
E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp  
※ この裏面「受講申込書」のみ送付・送り間違いには十分ご注意ください。

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料振込依頼書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）  
（訓練開始日の10日前(休日の場合はその前日)までに届かない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください。）
- 訓練開始日の10日前(休日の場合はその前日)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきますのでご注意ください。
- 実施機関（本訓練の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。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が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。

## 受講申込書

2025年 月 日

【IT業務改善・八戸会場】

企業名		TEL	
所在地	〒 -	FAX	
法人形態 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 企業(株式会社,有限会社,士業法人,個人事業主) <input type="checkbox"/> その他(学校法人,社会福祉法人,医療法人,社団法人等)		
会社規模 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> D 300~499人 <input type="checkbox"/> E 500~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~	このセミナーをどのように知りましたか? <複数回答可>	
業種 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業 <input type="checkbox"/> 06 その他	<input type="checkbox"/> 会報等の折込チラシ <input type="checkbox"/> ポリテクホームページ <input type="checkbox"/> 市などの広報紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
申込担当者	(ふりがな) 氏名	部署・役職	TEL (上と異なる場合) E-mail

番号	コース名	開催日時
①	「表計算ソフトを活用した業務改善」	10/6(月) 9:30~16:30
②	「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」	10/20(月) 9:30~16:30

受講希望コース番号 (該当欄に○)		受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況 (※) (該当に✓)
①	②					
1						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5						<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。

① FAXかメールでお申込み

下さい。（受信後に電話連絡）

連絡がない場合センターへ  
お電話ください。

TEL017-777-1186

② お申込み締切後、受講案内と  
受講料請求書を送付します。

☆ 期日までお振込みをお願いします。  
振込料はお客様負担となります。

③ 当日指定時間までに  
会場へおいで下さい。

（欠席・変更になる場合、  
必ずセンターまでご連絡  
下さい。）

申込み～  
訓練受講  
迄の流れ

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 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。
- 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、共同開催先への提供、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。