

【初級～中級コース】

「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どれだけ活用できていますか？ ワープロの便利な機能の習得、表計算ソフトやデータ集計の便利な機能の習得、プレゼンテーションソフトの活用による作成方法の習得によりパソコン処理の迅速化や事務の効率化を図りましょう。 **※パソコンの準備は不要です。**

コース① 「業務効率を向上させるワープロソフト活用」 ☆初級クラス

「文書作成に時間がかかる方」「自己流で活用している方」へ、ワープロソフトの基本操作や便利機能を理解して業務活用の幅を広げましょう。(チラシ・報告書・各種ビジネス文書などの作成に役立ちます。)

日 時：2026年6月26日(金) 9:30～16:30(昼休憩1h)

内 容：・ワープロソフトの概要と基本操作
(特徴等、文書作成のための基本操作、様々な書式設定ほか)
・業務効率を向上させる文書作成のためのヒント 差し込み印刷による効率化
・生成A Iの活用 (ワープロソフトでの活用シーン、活用する上での注意点など)

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・ワープロソフト初級者

申込締切：6月5日(金)

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：2026年10月2日(金) 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)
・生成A Iの活用 (表計算ソフトでの活用シーン、活用する上での注意点など)

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11日(金)

より詳しい内容の
確認はこちらで

コース③ 「相手に伝わるプレゼン資料作成」 ☆初級クラス

プレゼンソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼンテーション資料作成方法を習得します。

日 時：2026年11月13日(金) 9:30～16:30(昼休憩1h)

内 容：・プレゼンテーションソフトの活用(概要、特徴、図表の活用など)
・目的に合わせたスライド作成(効率的なスライドの作成手順など)
・資料提案時のポイント(各種プレゼンテーション技法など)
・生成A Iの活用 (プレゼンテーションソフトでの活用シーンなど)

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：プレゼンテーションソフト初心者で
基本操作を習得したい方

申込締切：10月23日(金)

より詳しい内容の
確認はこちらで

【セミナー会場】 ※①～③コース同じ会場です。

ポリテクセンター青森 ※無料駐車場有

【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。

【担当実施機関】

株式会社 JMTC (本社:宮城県)

宮城県・青森県内において、求職者のための職業訓練や企業の業務支援など、人材育成に焦点を当てた訓練・研修を幅広く実施しております。

※ 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)

共催：青森商工会議所

〒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。

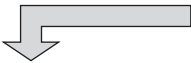
宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練 担当
FAX番号：017-777-1187
E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp
 ※ この裏面「受講申込書」のみ送付・送り間違いには十分ご注意ください。

※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請求書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）
- 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上速やかに「受講取消届」を電子メールまたはFAXにてお送りください。訓練開始日の10日前(休日の場合はその前日)までに届出がない場合、受講料の全額をお支払いいただきますので、あらかじめご了承下さい。
- 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等を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【IT業務改善 ・ 青森会場】 **受 講 申 込 書** 2026年 月 日

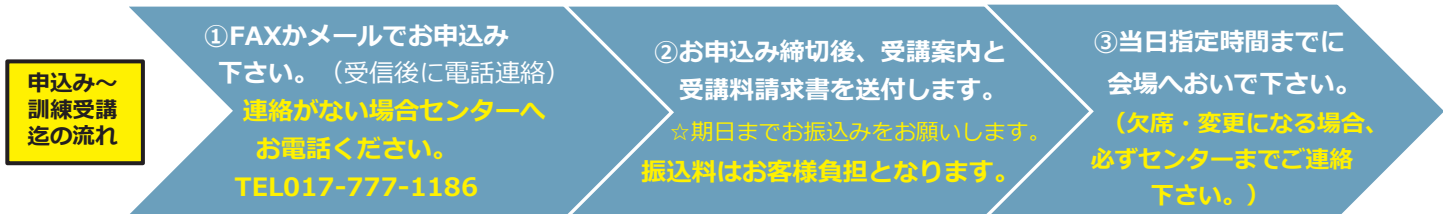
企 業 名		T E L	
		F A X	
所 在 地	〒 -	このセミナーをどのように知りましたか？ (複数回答可)	
会 社 規 模 ※ 該当にチェック	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> D 300~499人 <input type="checkbox"/> E 500~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~	<input type="checkbox"/> 会報等の折込チラシ <input type="checkbox"/> 市などの広報紙 <input type="checkbox"/> ポリテクのホームページ <input type="checkbox"/> 商工団体からのご案内 <input type="checkbox"/> 知人・友人からの情報 <input type="checkbox"/> その他 ()	
業 種 ※ 該当の記号に ○ 印 チェック	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)	部署・役職名	TEL (上記と異なる場合)
	氏 名		E-mail



番号	コース名	開催地区	開催日時
①	「業務効率を向上させるワープロソフト活用」	青森地区	6月26日(金) 9:30~16:30
②	「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」	青森地区	10月 2日(金) 9:30~16:30
③	「相手に伝わるプレゼン資料作成」	青森地区	11月13日(金) 9:30~16:30

希望のコース番号に○				受講者氏名	ふりがな	性別(任意)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※) (該当に✓)
①	②	③						
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。



【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、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。