

～Excelを基礎から学ぶ!～

表計算ソフトを 活用した業務改善

受講料

2,200円

(税込)

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します。

令和8年 **5月19日(火)** **9:30～16:30** (6時間)
【受付 9:15～】

会場 **柏会場** 千葉県柏市柏4-5-10 サンプラザビル

定員 10人程度 (最少催行人数6人)

対象者 初級/ITを活用した業務改善に取り組む方

申込締切 **5月1日(金)**

申込方法 裏面をご記入の上、
メール又はFAXでお送りください

実施機関 船橋情報ビジネス株式会社



コース内容 使用機器：パソコン (無料レンタル) OS：Windows11
アプリケーションソフト：Microsoft Excel

◆ 表計算ソフト概要と基本操作

- 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 【演習中心】

◆ 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
- データベースソフトとの違い 【演習中心】

◆ ワークシート活用

- 計算式の入力 (合計・平均)
- 罫線
- 複写 (データ、計算式、罫線) 【演習中心】

◆ 生成AIの活用

- 表計算ソフトで役立つ生成AIとその活用方法
- 守るべき倫理・安全性・透明性・責任等

講師

河内 由美

船橋情報ビジネス株式会社



船橋情報ビジネス専門学校 IT推進経営研究室所属。

IT及びパソコンに関する多くの資格を有し、公的機関や民間企業でMicrosoft office (Word、Excel、PowerPoint、Access) の実習を多く担当しています。生産性向上支援訓練においても豊富な実績があります。

※Excelは、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

連続して受講することで、より生産性の向上が見込めます!

◆5/22(金)ポリテク千葉 「効率よく分析するためのデータ集計」

◆6/10(水) 市川 「効率よく分析するためのデータ集計」

◆6/26(金) 柏 「効率よく分析するためのデータ集計」



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

(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)

〒263-0004 千葉市稲毛区六方町274番地

TEL: 043-422-4631 FAX: 043-422-4768

✉ chiba-seisan@jeed.go.jp

ポリテク千葉 生産性 検索 🔍



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。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、メール又はFAXにてお送りください。
- 受付は先着順です。本申込書が当センターに到着後、受付状況をご担当者様へ電話またはメールでご連絡いたします。
- 訓練当日に、受講者を対象とした受講者アンケートを実施します。アンケート用紙は当日配布します。
- 訓練終了後2~3か月以内に、事業主を対象とした事業主アンケートを実施します。アンケート用紙はご担当者様宛に発送しますので、事業主へお渡しください。
- 受講のご案内および受講料請求書等は、申込書受付後2週間以内にご担当者宛に発送します。
※振込手数料は申込者のご負担となります。
- 受講申込者数が最少催行人数(6人)に満たない場合、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。

- 受講者の変更又は追加をご希望の場合は、当センターにご連絡の上、原則、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時までに所定の手続きを行ってください。
- 受講申込をキャンセルする場合は、当センターまでご連絡のうえ、速やかに「受講取消届」をメールまたはFAXでお送りください。
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、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。
- 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/h152qs00000h13fn.html>
- ※留意事項**
 - 各コースとも、1社あたり5人までとさせていただきます。
 - 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。
 - 複数コースをお申込みの場合は、コースごとに本申込書をコピーしてご利用ください。
 - 訓練の撮影・録音は禁止しています。



宛先: ポリテクセンター千葉

※送り間違いにご注意ください

メールアドレス: chiba-seisan@jeed.go.jp

FAX番号: 043-422-4768

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、訓練内容及び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
702	表計算ソフトを活用した業務改善		5/19(火)
法人(企業)名	事業所名		
代表者名			
所在地	〒		
TEL	FAX		
企業規模(該当箇所を○)	A ~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1,000人~		
産業分類(該当のアルファベットを記入)	産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 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	氏名	部署	役職
	TEL	E-mail	
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 生年月日:
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等) 年 月 日(西暦)
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 生年月日:
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等) 年 月 日(西暦)
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 生年月日:
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等) 年 月 日(西暦)
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 生年月日:
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等) 年 月 日(西暦)

今回のコースをどのように知りましたか(複数回答可)

- 毎月送付のダイレクトメール
- 商工会議所折込チラシ(商工会議所名:)
- 産業振興センターヘッドライン
- 商工会連合会
- ポリテクセンター千葉ホームページ
- 能力開発セミナー受講時
- 求人情報誌「人材六方」
- 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】

- 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)、訓練のご案内、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。