

表計算ソフトを 活用した業務改善

受講料 (税込)
2,200円

実施日時

6月4日(水) 9:30~16:30
(昼休憩1時間)

会場

株式会社
ヒューマン・デザイン
(福井市羽水二丁目701番地)

対象者

**Excelを活用した業務改善に
取り組む方**

定員

12名 (最少催行人数6名)

申込締切

5月21日(水)

実施機関

株式会社ヒューマン・デザイン

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について学びます。

※Microsoft Office 2019 Excel使用

【講師】池田 比呂美 氏
(いけだ ひろみ)

株式会社ヒューマン・デザイン
・パソコン検定3級

—講師紹介—

人材派遣会社内の教育事業部にて管理職として勤務。
管理職業務のほか、スタッフ教育をはじめ職業訓練、
各種セミナー等の企画・立案・運営(講師兼任)に従事。
平成27年、退職後「オフィスラポール」を設立し、パソコン研修、
人材育成の講師として活動。



主な
内容

表計算ソフト概要
と基本操作

- 表計算ソフトの基礎知識
Excelの概要、画面構成、ブックの操作
Excelを操作する上で知っておきたい基礎知識
- データの入力
データの入力と編集、セル範囲の選択、ブックの保存、オートフィルの利用
- 表の作成
関数の入力 (SUM、AVERAGE)
罫線、塗りつぶし、表示形式、配置、フォント書式の設定
列幅や行の高さ、削除、挿入

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
表計算ソフトの特徴
- 文書作成ソフトの得意分野
文書作成ソフトの特徴

ワークシート活用

- 数式の入力
関数の入力方法
さまざまな関数の入力 (MAX、MIN、COUNT、COUNTA)
相対参照と絶対参照の違い
- 複数シートの操作
シート名の変更、グループの設定
シートの移動・コピー、シート間での集計
別シートのセル参照
演習問題

*各種感染症への基本的な予防対策にご協力をお願いします



【令和7年度 受講申込書】 ポリテクセンター福井 生産性センター業務課 行き

【お申込の前に、下記の事項を必ずご確認ください】※お申込み後、当センターまでTEL (0778-23-1031) にてご連絡をお願いします

- 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。(国家公務員・地方公務員の方は受講できません。)
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 実施機関(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。
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
 なお、受講料につきましては、口座振込になります。(振込手数料は、申込者様負担とさせていただきます。)
- また、受講料請求書は実施日の約1か月前に当センターから郵送します。
- 各コースの受講希望者の応募状況により、該当コースを中止又は延期とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。
- 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」をご提出ください。
 なお、実施日の7日前(土日・祝日を含む。)を過ぎてからの受講キャンセルは、受講料を全額ご負担いただきますので、ご注意ください。
- 受講者を変更したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
- 訓練終了後、受講者様及び事業主様に、訓練内容に関する満足度等についてアンケート調査を実施します。ご協力をお願いいたします。

コース番号:005 **表計算ソフトを活用した業務改善** (実施日 6/4)

企業名		TEL		FAX	
所在地	〒				
法人形態 <small>(該当箇所)○</small>	1. 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) 2. 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)				
企業規模 <small>(該当箇所)○</small>	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 <small>(該当箇所)○</small>	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:	就業状況 <small>(該当箇所)☑</small> ※1	
			E-mail:		
受講者氏名	ふりがな		職種 : 年齢 : 歳 / 性別※任意 男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
受講者氏名	ふりがな		職種 : 年齢 : 歳 / 性別※任意 男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
受講者氏名	ふりがな		職種 : 年齢 : 歳 / 性別※任意 男・女	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
訓練を知ったきっかけ <small>(該当箇所)☑</small>	<input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌 <input type="checkbox"/> 訓練の案内ダイレクトメール <input type="checkbox"/> 当センターホームページ <input type="checkbox"/> 当センターからの紹介 <input type="checkbox"/> 他社からの紹介 <input type="checkbox"/> その他()				

※1 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。

【会場のご案内】

株式会社ヒューマン・デザイン

〒918-8114

福井市羽水二丁目701番地

- ・京福バス羽水2丁目バス停 徒歩2分
- ・無料駐車場あり

【お申込み方法】

本受講申込書にご記入の上、FAXまたはE-mailにてお申込みください

<FAX番号>

0778-23-1013

<E-mail>

fukui-seisan@jeed.go.jp

【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。

<機構処理欄>

【受付】 可 / キャンセル待ち (受講可否連絡)

台帳入力確認