

開講エリア

東濃

地域

表計算を使ったことがない方へ！
1日で操作方法の基本がマスターできます！

表計算ソフトを活用した業務改善

コース番号
033

6月3日(水)

9:30~16:30で実施

1日間コース（6時間）

受講料 **2,200** 円（1名あたり税込）

「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」
との連続受講がおすすめです。（同一会場）
業務への活用範囲が大幅に広がります！

定員 **15** 名

申込締切 **5月20日(水)**

先着順の受付になりますので、お早めにお申し込みください！

実施会場：**ポリテクセンター岐阜（土岐市）**
（土岐市泉町定林寺字園戸 963-2）

訓練実施機関：**株式会社さくら総合サービス**

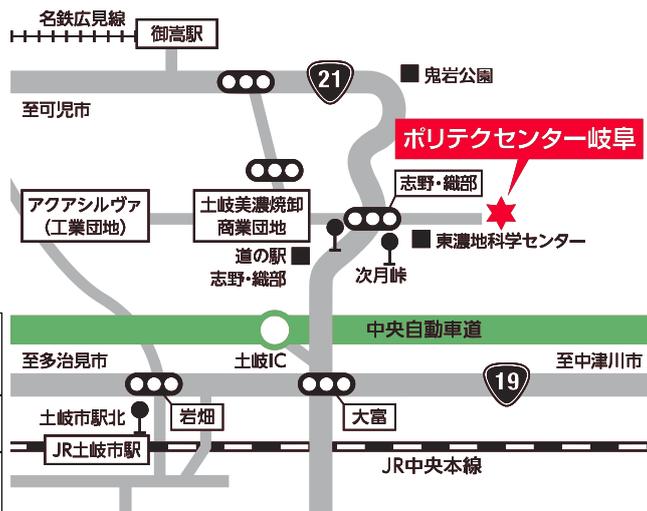
（担当講師：奥岡 左知子氏）

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。

カリキュラムの概要

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 データの移動やコピーと保存の仕方
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"> 文書作成ソフトの特徴と表計算ソフトの特徴 表計算ソフトの便利な機能
ワークシート活用	<ul style="list-style-type: none"> 計算式の入力(合計、平均) 基本的な関数 罫線
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> 生成AI、表計算ソフトでの活用 守るべき倫理・安全性・透明性・責任等



講師：奥岡 左知子氏

公的機関・民間での講師を歴任。多種多様な研修に登壇。現場に合わせたExcel活用術を笑顔で届ける実践派。



お申し込みの受付は**先着順**になります。

コースごとのキャンセル待ち情報は当センターのホームページでご覧いただけます。

記入欄が不足する場合は、お手数ですがコピーしてお使いになるか、当センターのホームページからダウンロードをお願いします。**Excel版**の申込書もご提供中です。

【令和8年度】生産性向上支援訓練 受講申込書

【お申込みの前に、下記の事項を必ずご確認ください】

- 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。)
- 各コースそれぞれ10~15人の定員が設定されております。応募者多数の場合は先着順での受付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。
- 受講のお申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。
- 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。
- 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FAX又は電子メールにてお送りください。訓練開始日の**7日前**までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず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。
- 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。
- 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。**
- 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。



ポリテクセンター岐阜 生産性センター業務課行き FAX番号:058-266-5329 メールアドレス:gifuj-seisan@jeed.go.jp

令和 年 月 日

企業名	TEL		
	FAX		
所在地	〒		E-mail
企業規模 (該当に✓)	<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~
業種 (該当する番号 1つを記入)	<input type="checkbox"/> ① 農業、林業	<input type="checkbox"/> ② 漁業	<input type="checkbox"/> ③ 鉱業、採石業、砂利採取業
	<input type="checkbox"/> ④ 建設業	<input type="checkbox"/> ⑤ 製造業	<input type="checkbox"/> ⑥ 電気・ガス・熱供給・水道業
	<input type="checkbox"/> ⑦ 情報通信業	<input type="checkbox"/> ⑧ 運輸業、郵便業	<input type="checkbox"/> ⑨ 卸売業、小売業
	<input type="checkbox"/> ⑩ 金融業、保険業	<input type="checkbox"/> ⑪ 不動産業、物品賃貸	<input type="checkbox"/> ⑫ 学術研究、専門・技術サービス業
	<input type="checkbox"/> ⑬ 宿泊業、飲食サービス業	<input type="checkbox"/> ⑭ 生活関連サービス業、娯楽業	<input type="checkbox"/> ⑮ 教育、学習支援業
	<input type="checkbox"/> ⑯ 医療、福祉	<input type="checkbox"/> ⑰ 複合サービス事業	<input type="checkbox"/> ⑱ サービス業
	<input type="checkbox"/> ⑲ 公務	<input type="checkbox"/> ⑳ 分類不能の産業	
	申込担当者	氏名	部署等
		E-mail	

コース番号	コース名	開始日	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	生年月日 (西暦/月/日)	職種	就業状況(※1) (該当に✓)
(例) 001	〇〇のための管理	5/11(木)	幕張 太郎	まくはり たろう	男	1999/8/12	事務	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1 033	表計算ソフトを活用した業務改善	6/3(水)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2 033	表計算ソフトを活用した業務改善	6/3(水)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3 033	表計算ソフトを活用した業務改善	6/3(水)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4 033	表計算ソフトを活用した業務改善	6/3(水)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5 033	表計算ソフトを活用した業務改善	6/3(水)						<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 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌 <input type="checkbox"/> 当センターからの紹介			<input type="checkbox"/> 訓練の案内ダイレクトメール <input type="checkbox"/> 他社からの紹介			<input type="checkbox"/> 当センターホームページ <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。

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。