



# Excelでできる！

初心者大歓迎！！

## 簡単業務効率化

## Excel基礎 + AI体験

日時

26. **7/9** (木)  
9:30 ~ 16:30 (6時間)

受講料

2,200円  
(税込)

場所

アイ・アカデミー アネックス  
(館林市本町3-9-5 2階)

締切

6/18(木)

定員

15人

－コースのねらい－

Excelの基本操作から、計算式・罫線・複写の使い方まで、丁寧に解説。  
Excelでの生成AIの活用シーンを紹介し使用する際の注意点を説明、  
不慣れな方でも参加しやすい訓練です。

－コース内容－

1. 表計算ソフト概要と基本操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフトの概要、特徴等</li> <li>データ入力方法、簡単な計算式の入力</li> <li>ショートカットキーの使い方</li> </ul>
2. 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"> <li>表計算ソフトの得意分野、文書作成ソフトの得意分野</li> <li>データベースソフトとの違い</li> </ul>
3. ワークシート活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>計算式の入力(合計、平均等の関数入力)</li> <li>表の作成、表の書式設定(罫線、色など)</li> <li>グラフの作成について</li> </ul>
4. 生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>生成AIとは、表計算ソフトでの活用シーン</li> <li>守るべき倫理等</li> </ul>
【演習】	<ul style="list-style-type: none"> <li>売上表の作成</li> <li>請求書の作成</li> </ul>

－対象－

- パソコンの基本操作ができるExcel初級者の方
- 職場でExcelを使い始めたばかりの方
- 自己流から脱却したい方、学び直しの方が対象です

ソフトウェア環境

OS: Windows 11

Microsoft Office 2021 Excel

－自己診断チェック－ 受講前にチェック！次の質問にYESが多い方におすすめです

- |                                             |                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Excelを業務で使ったことがある  | <input type="checkbox"/> Excelでセルに数値・文字入力ができる |
| <input type="checkbox"/> 業務でExcelを効果的に活用したい | <input type="checkbox"/> AIを業務に活用する方法を知りたい    |

あなたの職場に2,200～6,600円(1人1コース当たり)で講師派遣もできます！(受講者6名以上必要です。) 様々なカリキュラムがございますので、ぜひお問い合わせください。



# 訓練受講のお申し込み方法

## 1. Webからの申し込み

右記から専用の受講申込Formを展開頂き、項目毎にご記入の上お申し込みください。



【申込Form】

## 2. メールによる申し込み

当センターHPに受講申込書（Excel）がございますのでダウンロードしてご記入頂きメールにてお申し込みください。



【当機構HP】

3. 下記の受講申込書をメール(PDF等添付)またはFAXでポリテクセンター群馬まで送付してください。

★ご利用の流れは以下になります。

①受講申込⇒②訓練開講確定のお知らせ⇒③請求書 & 受講のご案内発行（約1か月前を目安）⇒④受講料お振込み（訓練実施日の2週間前が振込期限）⇒⑤訓練の受講

### 提出先

Mail : [gunma-seisan@jeed.go.jp](mailto:gunma-seisan@jeed.go.jp)

FAX : 027-347-6667

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

令和 年 月 日

群馬支部群馬職業能力開発促進センター所長 殿

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申し込みます。

## 受講申込書

ポリテクセンター群馬 生産性訓練担当 行

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

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 1000人～

業種（該当箇所を○）： 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

ふりがな

氏名:

部署等:

連絡先:

E-mail:

コースNo.	コース名(略称でも可)	開催日	受講者氏名	性別(任意)	年齢(任意)	就業状況(※)
			ふりがな	男性/女性	歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			ふりがな	男性/女性	歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			ふりがな	男性/女性	歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
			ふりがな	男性/女性	歳	<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。お申し込みの前に、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）からの指示による申し込みに限ります。
- 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。
- お申し込みは、本紙の必要事項をご記入の上、申込期限までにお申し込みください。
- 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します。
- 受講を取り消す場合は、速やかにご連絡ください。訓練開始日の14日前までに申し出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- 受講申込数が最少催行人数（6名）に達しない場合、訓練が中止又は延期される可能性がありますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に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。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、速やかにご連絡ください。
- メールまたはFAXの送り間違いには十分ご注意ください。
- 訓練内容の撮影は原則禁止です。
- システムの変更により、受講申し込み方法が変更となる可能性があります。

### 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、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、当機構の生産性向上支援訓練や関連するセミナー・イベント等の案内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。