

令和8年

生産性向上支援訓練のご案内

10月11月 受講生募集

表計算ソフトの活用方法を習得するコースです。データ処理の作業を効率化したい方、データを業務改善に活用したい方等、皆様のスキルに合わせてご受講願います。



コース番号33 表計算ソフトを活用した業務改善

日程▶令和8年**10月6日(火)** (9:30 ~ 16:30)

講師▶津田 真由美 氏 (学校法人上野学園)

会場▶広島会計学院ビジネス専門学校 5F
(広島市中区国泰寺町2-5-23)

内容▶
(予定)
・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)
・文章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)
・ワークシート活用
(計算式 (合計・平均) の入力、罫線、移動・複製・削除)
・生成AIの活用
(生成AIの基本的な使い方・活用上のポイント)

対象▶パソコンの基本操作ができる方で、

- ・表計算ソフト初心者の方。
- ・表計算ソフトの基本操作から簡単な関数活用・グラフ作成まで、身近な業務に活かしたい方、他。

申込締切日/令和8年9月24日(木)

受講料/ **2,200円** (税込)

定員
10名

入門編 リニューアル

コース番号34 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

日程▶令和8年**10月19日(月)、10月26日(月)**

(9:30 ~ 16:30) **2日間コース**

講師▶津田 真由美 氏 (学校法人上野学園)

会場▶広島会計学院ビジネス専門学校 5F
(広島市中区国泰寺町2-5-23)

内容▶
(予定)
・データ処理(関数の入力方法、絶対参照と相対参照、名前の定義)
・関数の実務活用
(請求書などの作成、売上管理表の分析、名簿の作成、その他)
・生成AIの活用
(生成AIの基本的な使い方・活用上のポイント)
・演習 (データ演算演習)

対象▶日常業務で表計算ソフトを利用されている方で、

- ・職場にある大量のデータを業務に活用したい方。
- ・効率的なデータの集計方法や分析方法を知りたい方。

申込締切日/令和8年10月5日(月)

受講料/ **3,300円** (税込)

定員
10名

リニューアル

コース番号35 ピボットテーブルを活用したデータ分析

日程▶令和8年**10月21日(水)** (9:30 ~ 16:30)

講師▶花谷 美香 氏 (株式会社ハッピーチャイム 代表取締役)

会場▶株式会社Gサポート GO&DOビル6階会議室
(広島市中区大手町5-17-13)

内容▶
(予定)
・多角的データ分析
(ピボットテーブルとは、ピボットテーブルの活用)
・ピボットグラフによるデータの見える化
(ピボットグラフとは、ピボットグラフの種類の変更)
・複数テーブルの分析
(リレーションシップとは、リレーションシップの設定)

対象▶日常業務の中で表計算ソフトを利用されている方で、

- ・データベースの基本的な決まり事を理解し、集計に適した表の作り方を学びたい方。
- ・職場にある大量のデータを効率よく集計し、様々な視点からデータ分析を行うための手法を学びたい方。

申込締切日/令和8年10月7日(水)

受講料/ **2,200円** (税込)

定員
10名

コース番号36 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

日程▶令和8年**10月28日(水)、11月4日(水)**

(9:30 ~ 16:30) **2日間コース**

講師▶花谷 美香 氏 (株式会社ハッピーチャイム 代表取締役)

会場▶株式会社Gサポート 山陽ビル2号館8階会議室
(広島市中区大手町5-2-22)

内容▶
(予定)
・マクロの基本知識
(マクロ記録、VBAとは、プログラミング作業の流れ)
・基本文法
(変数にワークシートの値を代入する、日付と時刻を操作する、セル範囲に罫線をひく)
・制御文法
(メッセージを表示し、処理を分岐する、文字列、数値、パスワードを入力する)

対象▶仕事で日常的に表計算ソフトを利用されている方で

- ・マクロ/VBAの基本を理解したい方。
- ・マクロを使って定型業務を自動化したい方。

申込締切日/令和8年10月14日(水)

受講料/ **3,300円** (税込)

定員
10名

▼申込方法 (お申込みの前に、申込書記載の確認事項をご確認願います)

- ・2次元コードよりWeb申込みできます。
 - ・または、裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センターあてメールまたはFAXでお申込みできます。
- なお、下記検索ワードや二次元コード (令和8年度生産性向上支援訓練オープンコース募集計画) からも、専用フォームへのアクセスや受講申込書がダウンロードできます。

Web受講申込



主催/問合せ先

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構広島支部 (JEED広島)

広島職業能力開発促進センター(ポリテクセンター広島)

担当課: 生産性センター業務課

〒730-0825 広島市中区光南5丁目2番65号 TEL:082-248-1532 FAX:082-241-4734

E-mail:hiroshima-seisan@jeed.go.jp

ポリテク広島 オープンコース



<https://www3.jeed.go.jp/hiroshima/poly/biz/hl52qs00000e6rp2.html>

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。
- ☐ 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。
- ☐ より多くの方に受講機会を提供するため、1事業所あたりの申込者数は5名/コースまでとさせていただきます。
- ☐ お申込みは、本紙に必要事項をご記入の上、電子メール又はFAXにてお送りください。
- ☐ 受講の可否については本申込書が当センターに到着後、担当者から申込担当者様にご連絡いたします。併せて、受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。(※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。)
- ☐ **受講申込をキャンセルする場合は、速やかに当センターにご連絡ください。**ご連絡いただいたのち、「受講取消届」をお送りしますので、FAXまたは電子メールにてご返送ください。当センターの定める期限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頂きますので、ご注意ください。また、訓練が開催されている場合は、いかなる理由による欠席でも受講料の返金は行いませんので、ご注意ください。
- ☐ **受講者を変更又は追加したい場合は、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。**
- ☐ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 訓練受講の2か月後を目途に、事業主アンケートを送付いたします。アンケートのご協力をお願いいたします。
- ☐ 訓練受講者(講師、事業主等を含む)による訓練の撮影、録音および録画は禁止します。
- ☐ 電子メール又はFAXの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先: 広島職業能力開発促進センター メールアドレス: hiroshima-seisan@jeed.go.jp FAX番号: 082-241-4734

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
広島支部 広島職業能力開発促進センター所長 殿

申込年月日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容

法人(企業)名	(記入例: 高障求支援株式会社)		事業所名	(記入例: 広島支店)	
TEL			FAX		
所在地	〒				
企業規模 (該当に✓)	☐ A 1~29人	☐ B 30~99人	☐ C 100~299人	☐ D 300~499人	☐ E 500~999人
産業分類	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	TEL		
			E-mail		

コース番号	コース名	訓練 開始日	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(※1) (該当に✓)	(※2) 希望する場合は
(例) 1	(例) 生産現場の問題解決	7/31	幕張 太郎	まくりは たろう		1999/8/12	☒ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
1							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
2							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
3							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
4							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
5							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
6							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
7							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。
8							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)	☐ 希望する。

※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。

※2 駐車場に限りがありますので、できるだけ公共交通機関をご利用くださいますようお願いいたします。また、駐車場の空き状況によりご希望に添えない場合がございます。あらかじめご了承ください。

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。