福山市内開催（3-1）

ポリテクセンター広島では、企業で働く人々を対象とした課題解決力、IT活用力を強化し生産性向上を目指すセミナーを実施しています



生産性向上支援訓練のご案内

令和9年 1月〜2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52 表計算ソフトを活用した業務改善

日程▶令和9年**1月13日(水)** (9:30 ～ 16:30)
講師▶穂垣 葉子 氏（学校法人穴吹学園）
会場▶穴吹カレッジキャリアアップスクール
（福山市三之丸町30-1さんすて福山3Ｆ）

定員10名

入門編 リニューアル

内容▶（予定）
- 表計算ソフト概要と基本操作
（データ入力方法、表の作成）
- 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）
- ワークシート活用
（数式の入力、複数シートの操作、グラフの作成）
- 生成AIの活用
（生成AIの基本と注意点、表計算ソフトでの活用シーン、守るべき倫理・安全性ほか注意すべきこと等）

対象▶
- 表計算ソフトの基本的な使い方を学びたい方。
- 基本的な操作を学んで作業の無駄を無くしたい方。
- 生成AIを活用した表計算ソフトの使い方を学びたい方。

申込締切日／令和8年12月25日(金)
受講料／ 2,200円（税込）

コース番号53 効率よく分析するためのデータ集計

日程▶令和9年**1月28日(木)** (9:30 ～ 16:30)
講師▶串田 由華 氏（学校法人穴吹学園）
会場▶穴吹カレッジキャリアアップスクール
（福山市三之丸町30-1さんすて福山3Ｆ）

定員10名

内容▶（予定）
- データ集約
（データと集計の概要、処理の流れ、テーブルの基礎、集計するデータの用意、データのワークシートへの取込（テキストファイル、Web上のデータ、PDFデータ等））
- データ集計
（パワークエリの基礎（データの取得と加工）、データをパワークエリに取り込む、集計データを整える、データの抽出と抽出条件設定、データの集計とグループ化）
- データ集計に役立つ機能
（関数を使ったデータ集計、ピボットテーブル機能紹介）

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
- データの効率的・効果的な集計方法を習得したい方

申込締切日／令和9年1月14日(木)
受講料／ 2,200円（税込）

コース番号54 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

日程▶令和9年**1月19日(火)、1月21日(木)** 2日間コース
(9:30 ～ 16:30)
講師▶穂垣 葉子 氏（学校法人穴吹学園）
会場▶穴吹カレッジキャリアアップスクール
（福山市三之丸町30-1さんすて福山3Ｆ）

定員10名

リニューアル

内容▶（予定）
- 関数の基本
（相対参照、絶対参照、複合参照の確認、関数とは、関数の引数に名前を使用する）
- データの処理、関数の実務活用
（請求書の作成、売上データの集計、顧客住所録の作成、社員情報の統計、出張旅費伝票の作成、賃金計算書の作成、総合問題）
- 生成AIの活用
（生成AIの基本と注意点、AIを活用したExcel作業、守るべき倫理・安全性ほか注意すべきこと、等）

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
- 表計算ソフトの関数の使用方法・種類を知りたい方
- 効果的な関数の活用方法を理解したい方
- 関数を活用して効率的な帳票の作成方法を習得したい方
- 生成AIを活用した表計算ソフトの使い方を学びたい方。

申込締切日／令和9年1月5日(火)
受講料／ 3,300円（税込）

コース番号55 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9年**2月16日(火)、2月22日(月)** 2日間コース
(9:30 ～ 16:30)
講師▶穂垣 葉子 氏（学校法人穴吹学園）
会場▶穴吹カレッジキャリアアップスクール
（福山市三之丸町30-1さんすて福山3Ｆ）

定員10名

内容▶（予定）
- マクロ、VBAの基本知識
（マクロ概要：作成、VBAとは、プログラミング作業の流れ）
- 基本文法
（モジュールの概要、プロシージャの概要・構成要素・作成）
- 制御文法（変数と制御構造）
- 演習（販売管理プログラム作成）

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
- マクロの基本を理解したい方
- VBA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9年2月2日(火)
受講料／ 3,300円（税込）

▼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）
- Web申込みができる「マイページ」サービスを開始しました。（1月以降実施分より）
- 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。

マイページ
https://mypg.tds.jeed.go.jp/

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

FAX　082－241－4734　　※送り間違いにご注意ください。

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	□ F 1000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✔）	備考
	（例）1	（例）生産現場の問題解決	7/31	幕張　太郎	まくはり　たろう		1999/8/12	☑ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
1								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
2								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
3								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
4								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
5								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
6								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
7								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	
8								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）	

※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。