

受講料

2,200円(税込)

条件が揃った場合  
2,000円の助成を  
受けることができます

# 生産性向上支援訓練のご案内

作業のムダを徹底的に省く！

## 表計算ソフトで実現できる効率化 ムダを省いて業務改善

令和6年11月6日(水) 10:00～17:00 (計6時間)

### こんな悩みの方におすすめ！

- ①手入力作業に時間がかかり、生産性が低下していると感じている。
- ②印刷するとき1枚に収まらない、あちこちでデータが隠れるなど調整に時間がかかる。
- ③計算式や関数を消してしまった！自分では修正できない、でも誰かに聞くのは気が引ける。

### カリキュラム

- ・表計算ソフトにはちょっとしたコツを知るだけで作業が正確に格段に速くなる機能が数多くあります。
- ・計算式や関数の覚え方や、データ入力時のポイントを理解し、実際に手を動かしながら習得します。

#### 効率的なデータ入力 計算方法の基本

作業効率を上げるデータ作成方法を学習。便利なショートカットと時短方法を習得

#### 体裁を整える 印刷方法

用途に応じて資料を見やすく印刷する方法を習得。データに合わせた効率良い画面操作

#### 計算式と関数

合計・平均などの基本関数を学習。状況に応じて使い分ける技術を身に付ける

#### 視覚効果のある 帳票作成

見やすさを意識した野線の設定方法を学習。誰もが理解しやすい帳票作成を習得

#### 条件判断と エラー処理

条件によって変動する結果をIF関数で求める方法を学習。エラーの原因を理解し修正する

### コース概要

- コース名 表計算ソフトを活用した業務改善
- コース番号 恵1
- 定員 14名(最少催行人数6名)
- 対象者 中小企業等の在職者の方  
※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります
- 使用ソフト Windows11  
Microsoft Office365 Excel
- 申込締切 令和6年9月27日(金)

### 受講料の助成 (公益財団法人道央産業振興財団の研修助成)

#### 【助成条件】

恵庭市に所在のある株式会社・有限会社・合同会社にお勤めの社員の方は研修助成を受けることが出来ます。

#### 【研修助成とは】

受講料(消費税を除く)の助成です。  
助成を受ける場合は事前申請が必要です。

【助成案内PDF】

#### 【詳細はこちら】

公益財団法人道央産業振興財団へのお問合せ  
苫小牧市字柏原 32-27  
TEL: 0144-51-2770



担当講師 三浦 徹  
企業・専門学校・職業訓練で  
IT研修講師を歴任。キャリア  
コンサルタントとしても活動。

- 実施機関 株式会社フレックスジャパン
- 会場 恵庭商工会議所  
北海道恵庭市京町 80 番地
- お申込み 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、  
ポリテクセンター北海道宛てに FAX でお送りください。

#### ■会場地図



協賛： 恵庭商工会議所 恵庭市京町80番地 TEL: 0123-34-1111/FAX: 0123-34-0133  
主催： 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部  
北海道職業能力開発促進センター (ポリテクセンター北海道)  
お問合わせ先： 生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課  
TEL: 011-640-8828 FAX: 011-640-8958



### 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)からの指示によるお申込みに限ります。
- ※ 中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、対象外となりますのであらかじめご了承ください。
- 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。
- お申込みは、1企業5名までとさせていただきます。
- 受講申込みをキャンセルされる場合は**、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAX又は電子メールにて速やかに当センターへ送信してください。**振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の有無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。
- 受講者を追加したい場合は**、**振込期限日の1週間前まで**に当センターにご連絡ください。
- 受講者を変更したい場合は**、「**受講者変更届**」の提出が必要ですので、当センターにご連絡ください。
- 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、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。
- FAX又は電子メールの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先:北海道職業能力開発促進センター FAX番号:011-640-8958 メールアドレス:hokkaido-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
北海道支部北海道職業能力開発促進センター 所長 殿

令和 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。

< 3 >

#### 申 込 内 容

企 業 名	TEL		
	FAX		
所 在 地	E-mail		
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 又は 個人事業主) <input type="checkbox"/> 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 (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 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業
	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 06 その他
申込担当者	氏名	部署等	連絡先

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)	年齢	就業状況(※1) (該当に✓)
(例)札1	(例)生産性向上支援訓練 (生産現場の問題解決)	7/31	幕張 太郎	まくはり たろう	男	35	<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	恵1	表計算ソフトを 活用した業務改善	11/6				<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	恵1	表計算ソフトを 活用した業務改善	11/6				<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	恵1	表計算ソフトを 活用した業務改善	11/6				<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	恵1	表計算ソフトを 活用した業務改善	11/6				<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	恵1	表計算ソフトを 活用した業務改善	11/6				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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。