

生産性向上支援訓練のご案内

受講料

2,200円

おひとり様
消費税込み

Excel の便利な使い方を学ぶ

面倒な集計作業を 効率よく行う！

令和 7 年

2月4日(火) 9:30 ~ 16:30 (計 6 時間)

こんな悩みの方におすすめ！

- ・分析前のデータ集約や集計作業が面倒。もっと楽に行う方法が知りたい。
- ・会社の資料の計算式が直せない。計算式の間違い探しに時間がかかる・・・
- ・ピボットテーブルの使い方、コツが知りたい。

カリキュラム 詳細につきましてはHPをご覧ください。

| データ集約 / 表の作り方 | 並べ替え / フィルタ グループ集計 | 関数による集計 | シート間の集計 | ピボットテーブル |
|---------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|
| データベース機能を有効活用するための「表の作り方」を身につける | グループごとに並び替えてまとめる方法、小計を表示する方法を身につける | SUMIF、COUNTIF、AVERAGEIF など、条件に合った計算方法を身につける | 3D 集計、統合、リンク貼り付けなど、シート間の集計を行う方法を身につける | ピボットテーブルの活用法、使い方、元データを作る際のポイントを身につける |

データベースの基本的な決まり事を学習し、集計しづらい表としやすい表の違いを学びます。集計に適した表の作り方を学習した上で、関数やピボットテーブルなどの集計操作を学ぶことで、効率よくデータ処理業務を行うための技術を身につけます。

コース概要

- コース名 効率よく分析するためのデータ集計
- コース番号 札 39
- 定員 15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 Excel2019
- 申込締切 令和6年12月20日(金)

ポリテクセンター北海道 生産性



【会場地図】



※駐車場はございません。
近隣の有料駐車場をご利用ください。



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。

- 実施先 株式会社フレックスジャパン
- 会場 札幌市中央区北 1 条西 3 丁目 3 番地 札幌 MN ビル 11F パソコンスクールパルティス時計台校
- 連絡先 011-241-3560
- 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。

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、工業法人 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 | 札39 | 効率よく分析するためのデータ集計 | R7 2/4 | | | | <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 | 札39 | 効率よく分析するためのデータ集計 | R7 2/4 | | | | <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 | 札39 | 効率よく分析するためのデータ集計 | R7 2/4 | | | | <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 | 札39 | 効率よく分析するためのデータ集計 | R7 2/4 | | | | <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 | 札39 | 効率よく分析するためのデータ集計 | R7 2/4 | | | | <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。

手続きの流れ

- ① 本申込書にご記入の上、FAX送信またはPDF等をメールで送信
- ② 概ね訓練実施日の1か月前に、当センターより受講料請求書を送送
- ③ 受講料の振込(入金)確認後に、当センターより受講案内を郵送
- ④ 受講案内をご持参の上、訓練受講

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されるものであり、それ以外に使用することはありません。