

## 表計算ソフトを活用した業務改善

～正確な操作方法を身につけ業務効率をアップ～



## ～コースのねらい～

表計算ソフトについて、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善につながる活用方法を習得する。

実施日時

令和5年12月20日(水)  
9:30～16:30(計6時間)

受講料

2,200円  
(税込)

開催場所

宮城県商工振興センター 2F 会議室  
仙台市青葉区上杉 1-14-2 (宮城県中小企業団体中央会) TEL 022-222-5560

対象者

表計算ソフトの基本操作を習得したい方(初任者層:キーボードが打てる)  
※個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による在職者のお申込みに限ります。  
(事業主ご自身の受講は可能です。)

定員

10名

申込方法

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、  
当センター宛て FAX でお送りください。

申込締切

令和5年12月6日(水)

## カリキュラム

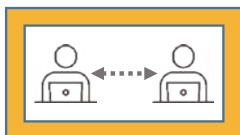
基本項目	主な内容	時間
表計算ソフト概要と基本操作	(1) 表計算ソフトの概要、特徴等・表計算ソフトの起動・終了、ファイル操作の基礎知識 (2) ワークシートの基本操作(演習)・ワークシートへのデータ入力、計算式の作成・編集	1.0h
文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い	(1) 表作成ソフトと文書作成ソフトの違い ・表計算ソフトと文書作成ソフトの得意分野と不得意分野の確認 (2) 表計算ソフトとデータベースソフトの違い ・表計算ソフトとデータベースソフトの得意分野と不得意分野の確認	0.5h
ワークシート活用(演習)	(1) 表作成ソフトの基本機能 ・基本的な表作成機能(セルへの入力、移動、コピー、罫線など)、書式設定 (2) 数式の作成 ・相対参照と絶対参照の違い、関数の効率的な入力・編集 (3) 表作成ソフトの応用機能 ・シート間集計、大量のデータを効率よく扱うためのデータベース機能	4.5h

対  
コ  
ロ  
策  
ナ

マスク着用



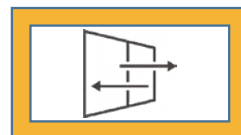
距離を確保



手指の消毒



換気の徹底



※実施にあたっては、講師の体調管理、会場の管理等万全に行います。受講に当たりましては、マスクの着用をお願いします。また、受講前に検温を実施いただき、少しでも体調がすぐれない場合は参加を見送っていただけますようお願いいたします。

講師

岩井 真弓(いわい まゆみ) 株式会社 JC-21 教育センター所属講師

講師歴 20 年。大手小売業にて長年、総務・人事・営業企画などに従事後、講師となる。Office アプリケーションの講義を中心に年間 120 日以上担当

主催:



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

共催:



宮城県中小企業団体中央会  
Miyagi Prefecture Federation of Small Business Associations

お問い合わせ

宮城職業能力開発促進センター(ポリテクセンター宮城)  
生産性向上人材育成支援センター  
多賀城市明月 2-2-1 TEL:022-362-2604 FAX:022-364-2651

コースの詳細は  
HPをご覧ください。

ポリテク宮城 IT 地域 検索



FAX 022-364-2651

※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター宮城 生産性向上支援訓練担当 行

### 受講申込書

コース名 表計算ソフトを活用した業務改善

【コース番号：23-04-12-100-105】

【開催日：R05.12.20】

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

法人形態  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）  
（いづれかに✓）  その他（協同組合、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）

会社規模（該当箇所に○） A～29人 B～99人 C～299人 D～499人 E～999人 F1000人～

業種（該当箇所に○） 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

申込のきっかけ 01当センターホームページ 02商工会議所等団体からの案内（団体名：宮城県中小企業団体中央会）  
03当センターからの案内・リーフレットの送付 04その他（ ）

申込担当者

氏名

部署等

連絡先

(例)受講者氏名 ふりがな みやぎ たろう 性別（任意）： 男 ・ 女 年齢：40歳  
宮城 太郎 就業状況： 正社員  非正規雇用  その他（自営業等）

1. 受講者氏名 ふりがな 性別（任意）： 男 ・ 女 年齢：  
就業状況： 正社員  非正規雇用  その他（自営業等）

2. 受講者氏名 ふりがな 性別（任意）： 男 ・ 女 年齢：  
就業状況： 正社員  非正規雇用  その他（自営業等）

3. 受講者氏名 ふりがな 性別（任意）： 男 ・ 女 年齢：  
就業状況： 正社員  非正規雇用  その他（自営業等）

4. 受講者氏名 ふりがな 性別（任意）： 男 ・ 女 年齢：  
就業状況： 正社員  非正規雇用  その他（自営業等）

### 注意事項 (※) 就業状況（該当に)

- ※ 1 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。
- ※ 2 本訓練を実施する機関（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。
- ※ 3 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についてご連絡いたします。
- ※ 4 受講申込をキャンセルする場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をFAXにてお送りください。訓練開始日の7日前までに届出がない場合は、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。
- ※ 5 最少催行人数を設定している訓練コースにあつては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合は、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。
- ※ 6 訓練実施状況の確認等のため、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。
- ※ 7 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、指示に従って手続きを行ってください。

## 研修会場のご案内

宮城県商工振興センター 2F会議室

仙台市青葉区上杉1丁目14-2

※地下鉄北四番丁駅南出口より徒歩5分

※駐車場は近くの有料駐車場をご利用ください。

※  は一方通行です。ご注意ください。



### 【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。