

表計算ソフトを活用した 業務改善

～Excelを活用した業務効率向上の基礎～

こんな方におすすめ！

- Excelでの表作成や四則演算の入力経験がない方・経験の浅い方
- 「オートSUM」を使用したことがない方、あまり使用していない方
- 日本語入力、マウス操作ができる方

Excel
初級

開催日時

令和8年 **7月16日(木)**
9:30～16:30 (計6時間)

受講料

2,200円
(税込)

基本項目	主な内容	時間
■表計算ソフト概要と基本操作	<ul style="list-style-type: none"> Excelの概要と特徴 簡単な計算式の入力 データの入力方法 ショートカットキーの使い方 	1h
■文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い	<ul style="list-style-type: none"> 表作成ソフト(Excel)の得意分野 文書作成ソフト(Word)の得意分野 データベースソフトとの違い 	1h
■ワークシート活用	<ul style="list-style-type: none"> 計算式の作成(合計,平均) 表の作成(罫線) グラフの種類と選択 グラフの作成と編集 	2h
■生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> 生成AIとは 表計算ソフトでの活用シーン 守るべき倫理、安全性、責任等 	1h
演習	・売上表作成とグラフ作成	1h

会場

仙南地域職業訓練センター
宮城県柴田郡柴田町船岡照内1番地の9 TEL: 0224-57-1501

対象者

Excelの機能を使ってデータの集計を効率化したい方
※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（最少催行人数3名）

使用ソフト

Excel356

申込方法

受講申込書（裏面）に必要事項をご記入の上、FAXまたは電子メールにて、申込期限までにお申し込みください。電子メールの際はポリテクセンター宮城ホームページに掲載された受講申込書（Excel形式）を使用して、mail: miyagi-seisan@jeed.go.jpにお申し込みください。

申込締切

令和8年6月26日（月）

講師

伊藤 一実 (いとう かずみ)

仙南地域職業訓練センター講師

【講師歴30年。プログラム開発業務に携わった後、ITインストラクターとして在職者・求職者対象に、Officeアプリケーションを中心とした研修を年間を通し担当している。】

■主催■

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 宮城支部

ポリテク宮城 生産 申込 検索

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

TEL:022-362-2604 mail: miyagi-seisan@jeed.go.jp

(生産性向上支援訓練のご案内)



機構処理欄
受付No.:
受付日
事業所固有番号

FAX申込専用

申込締切: 令和8年6月26日(金)
定員に達し次第締切りとさせていただきます。

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

【開催日: R08.07.16】
【コース番号: 26-04-12-100-005】

法人(企業)名

事業所名

法人番号

TEL

FAX

所在地 〒 -

企業規模 (該当箇所を○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

産業分類 (該当箇所を☑)

- 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

申込のきっかけ 01当センターホームページ 02商工会議所からの案内 (商工会議所) 03団体からの案内 ()
04当センターからの案内・リーフレットの送付 05その他 ()

申込担当者	氏名	部署	役職	TEL
				E-mail
(例)受講者氏名	ふりがな みやぎ たろう 宮城 太郎		性別 (男) ・ 女 生年月日(西暦) 1998/8/12 就業状況: <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. 受講者氏名	ふりがな		性別: 男 ・ 女 生年月日(西暦) / / 就業状況: <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. 受講者氏名	ふりがな		性別: 男 ・ 女 生年月日(西暦) / / 就業状況: <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. 受講者氏名	ふりがな		性別: 男 ・ 女 生年月日(西暦) / / 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	

※性別は任意です。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。

駐車場利用台数

台

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。 (※) 就業状況 (該当に☑)

- 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に限ります。
- 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 受講申込は、本紙の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。
- 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される場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」を電子メール又は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、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。
- 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。
- 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。
- 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。

研修会場のご案内

仙南地域職業訓練センター

宮城県柴田郡柴田町船岡照内1番地の9

TEL: 0224-57-1501

※受講者用無料駐車場あり



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 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。
- 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。