

「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」

開催日：令和8年7月10日（金） 申込締切日：令和8年6月19日（金） 会場：都城地域高等職業訓練校

1 | カリキュラム内容

推奨対象者： ITを活用した業務改善に取り込む方

ねらい： 業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。

使用ソフト： Microsoft office 2024 ver（PCは実施機関にて準備いたします。）

基本項目	主な内容
1 データの処理	(1) 関数でExcelを使いこなす ・関数でできること、オートSUMボタンの使い方、Excelの表を知る (2) 関数の基本 ・関数式のルール、引数とは、関数の入力方法、式の修正方法 (3) 相対参照と絶対参照 ・セルの参照について、相対参照と絶対参照の違いと使い分け
2 関数の実務活用	(1) よく使われる関数（SUM、MAX、MIN、RANK.EQ等） ・よく使われる関数を利用する (2) 論理関数（IF、COUNTIF、SUMIF等） ・条件に合うか合わないかを判断する関数を利用する (3) 関数のネスト（IF、VLOOKUP） ・IF 関数ネストの入力方法 【演習】 ・条件つきで集計を行う、関数を使ったデータ分析
3 生成AIの活用	(1) 生成AIとは ・生成AIの基礎知識、生成AIの活用場面や入門的な使い方 (2) 守るべき倫理・安全性・透明性・責任等 ・生成AIを使いこなすうえでの注意点 (3) 表計算ソフトでの活用シーン ・Excelの数式提案・エラー解決、条件に応じた関数をAIに質問する

※受講者の当日のご様子を見て、主な内容を変更・追加する場合がございます。

2 | 講師紹介

植村 優 / 職業訓練法人 都城地域職業訓練協会



今までの簡易的な経歴：都城地域高等職業訓練校で宮崎県委託訓練および求職者支援訓練等のパソコンの授業および検定対策を担当しています。長年、生産性向上支援訓練のワークショップ、表計算、プレゼンテーションのパソコン講師を務めています。

カリキュラム作成のポイント・ひとこと

データ集計や分析に強いExcelの関数を重点的にスキルアップし、実践的な演習に取り組みます。また、ExcelとAIを組み合わせた日々の業務にすぐに活かせるスキルを身につけ、作業時間の短縮や業務効率の向上を実現します。仕事の生産性向上を目指したい方、ぜひよろしくお願いたします。