

「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」

開催日：令和8年10月8日（木） 申込締切日：令和8年9月17日（木） 会場：株式会社宮崎県ソフトウェアセンター

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組む方

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 2021ver（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) 関数とは ショートカットキーの説明 (2) 計算式の入力（合計、平均） 代表的な基本関数 (SUM、COUNTA、COUNT、ROUND)
2 関数の実務活用	(1) 論理関数（IF,AND,OR等） 論理関数 AND関数、OR関数、NOT関数 (2) 検索関数（VLOOKUP等） 検索/行列関数 VLOOKUP関数 (3) 情報関数（ISERROR等） エラー表示の対処法 ISERROR関数
3 生成AIの活用	(1) 生成AIの活用 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・適用性

2 | 講師紹介

※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。

上本野 純子 / 株式会社 宮崎県ソフトウェアセンター

今までの簡易的な経歴：企業・自治体・公共職業訓練などでIT研修講師を長年担当。Officeを中心に、業務効率化に役立つ活用方法や実務に直結する操作を、現場目線で分かりやすく解説します。

カリキュラム作成のポイント・ひとこと

本セミナーで表計算ソフトの関数を活用して、事務作業の効率化から、現場で扱うデータの分析、可視化、価値化へとつながるスキルの習得を目指します。また、本セミナーで受講するにあたって、特に必要なスキルはありません。