

表計算ソフトを活用したIT業務改善コース

毎年人気の
コース

■時間／各日9：00～16：00

■場所／中野地域職業訓練センター O A 研修室

中野市大字中野1457-1 ※無料駐車場あり 裏面地図をご参照ください

■実施機関・講師／職業訓練法人中高職業訓練協会

山崎 茂之 氏(関数初級・中級)・池田 高雄 氏(マクロ)

■定員／15名(最少催行人数6名)

注) 日程や場所、講師等が変更になる場合があります。

■持ち物／筆記用具、昼食

●お申し込みは先着順になります。定員になり次第締め切らせていただきます。

<表計算ソフト(Excel)の基本操作ができる方>

効果的な関数の活用方法を理解する(初級編)

～業務に役立つ表計算ソフトの関数活用～

受講料2,200円(税込)

7/16

(水)

- ・関数とは
- ・計算式の入力(合計、平均)
- ・絶対参照と相対参照
- ・論理関数(IF,AND,OR等)
- ・検索関数(VLOOKUP等)
- ・情報関数(ISERROR等) その他の関数

締切日

6/23

(月)

効果的な関数の活用方法を理解する(中級編)

～業務に役立つ表計算ソフトの関数活用～

受講料2,200円(税込)

7/23

(水)

- ・数学/三角関数(SUMIFS等)
- ・統計関数(AVERAGEIFS,MINIFS,MAXIFS,COUNTIFS等)
- ・文字列操作関数(LEN,FIND等)
- ・日付/時刻関数(DATE,YEAR,MONTH,TODAY,WORKDAY等)
- ・財務関数(PMT,NPER等)
- ・情報関数(PHONETIC等) その他の関数

締切日

6/30

(月)

<関数活用コースを学ばれた方、マクロを使用して定期的に行う繰り返し作業を簡単に行いたい方、業務で関数を使用しているがマクロを今まで使った事がなかった方>

はじめてのマクロとVBA

～表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化～

受講料3,300円(税込)

2日間

12/10

(水)

12/11

(木)

- マクロの基本知識
 - ・マクロ記録・VBAとは
 - ・プログラム開発環境・プログラミング作業の流れ
- 基本文法
 - ・プロシージャ、モジュール・プロパティ、メソッド・オブジェクト
- 制御文法
 - ・条件分岐処理と繰り返し処理
 - ・演習(販売管理、在庫管理等のデータベースを取扱います)

締切日

11/17

(月)

●生産性向上支援訓練オープンコースの詳しい内容や募集状況はポリテクセンター長野のホームページをご覧ください。

ホームページ ⇒ <https://www3.jeed.go.jp/nagano/poly/seisan-open.html>

【裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター長野宛てFAXまたはE-mailでお送りください】

■生産性向上支援訓練とは 厚生労働省所管の独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構(略称JEED)が、おもに中小企業を対象に生産性向上に必要な知識等を習得するために、在職者に対して実施する職業訓練です。

●あなたの職場に2,200～6,600円(1人1コース当たり)で講師派遣もできます！(受講者6名以上必要です)

様々な分野、コース、カリキュラムがございますので、ぜひお問合せください。



希望コースに☑

〈会場: 中野地域職業訓練センター〉

受講申込書H

- 初級(7/16)【効果的な関数の活用方法を理解する】 101-003
- 中級(7/23)【効果的な関数の活用方法を理解する】 101-004
- マクロ(12/10,11)【はじめてのマクロとVBA】 107-012

令和 年 月 日

会社名

TEL

FAX

所在地 〒 長野県

法人形態 (該当箇所に○) **企業** (株式会社、有限会社、合同会社、士業法人、個人事業主) **その他** (学校法人、医療法人、社会福祉法人、社団法人、NPO法人、公益法人、協同組合 等)

企業規模 (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

申込担当者 ふりがな 氏名 部署・役職 連絡先 E-mail

受講者名

ふりがな

性別※1 : 年齢 : 歳

就業状況※2 (該当箇所に○) ・正社員 ・非正規雇用 ・その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別※1 : 年齢 : 歳

就業状況※2 (該当箇所に○) ・正社員 ・非正規雇用 ・その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別※1 : 年齢 : 歳

就業状況※2 (該当箇所に○) ・正社員 ・非正規雇用 ・その他(自営業等)

※1 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
 ※2 受講者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。

注意事項

- 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。(公務員の方は受講できません)
- 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またはメールにてお送りください。送信後、お手数ですがお電話にて確認の連絡をお願いします。
- 申込後に受講者の変更または受講申込の取消(キャンセル)が生じた場合は、速やかに当センターへご連絡ください。手続きについてご案内いたします。
- 募集締切後、申込担当者様へ「受講料請求書」をお送りいたします。
- 請求書が届きましたら、指定の期日(原則として開講日の2週間前)までに所定の口座にお振込みください。キャンセルする場合は指定の期日までにご連絡ください。なお、指定の期日を過ぎてからのキャンセルは、受講料を全額ご負担いただくこととなりますので、ご注意ください。
- 受講申込者数が最少催行人数を下回る場合は、開講を中止または延期とさせていただきますこととなりますので、あらかじめご了承ください。

【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。



機構処理欄
受付日:
担当:

