

ポリテクセンターの研修ですぐに使えるスキルを習得しよう！

☞ 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

2時間の作業を5秒で！ (Excel VBAを学び) 効率アップと事務作業ミス削減

11/11 (火)

受講料 **2,200** 円 (税込)

※研修用PCは当センターでご用意いたします

時間	9:30 ~ 16:30
場所	新潟職業能力開発促進センター(長岡市住吉3丁目1-1)
定員	12名 (最少催行人数6名) ※切10/17 金
対象	マクロ・VBAで業務改善をお考えの方(マクロ初学者対象)

＜カリキュラム概要＞ ※訓練内容は変更される場合がございます。

1 マクロの基本知識

2 基本文法

3 制御文法

マクロの記録 / VBAとは / プログラム開発環境・作業の流れ

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

マクロの応用(VBAの概要)と編集画面(エディタ)の操作

デバッグ(プログラムの修正) 不具合個所の調査修正方法

変数とは / 条件分岐と繰り返し処理

演習：①表計算ソフトの操作記録し作業の自動化を体験しVBAプログラムを確認
②サンプルデータを使い条件分岐・繰り返し処理を自動化する手順を学ぶ

講師：若木 和子さん
実施機関：パジューブレン株式会社

【講師プロフィール】
パソコンインストラクター、職業訓練の講師、キャリア支援業務に約20年携わる。
Word/Excel/PowerPointの基礎から応用等、受講する方のニーズを大切に「わかりやすい講習」「実践に活かせる講習」を大切にしています。



☞ RPA(業務自動化ツール)活用

実際にPC (Microsoft Power Automate) を操作しながら業務の自動化を体験・学習します

11/18 (火)

受講料 **3,300** 円 (税込)

※研修用PCは当センターでご用意いたします

時間	9:30 ~ 16:30
場所	新潟職業能力開発促進センター(長岡市住吉3丁目1-1)
定員	12名 (最少催行人数6名) ※切10/24 金
対象	RPAの導入を検討・推進している担当者・管理者の方

＜カリキュラム概要＞ ※訓練内容は変更される場合がございます。

1 RPAの導入手順

2 RPAの活用方法

3 RPA開発の役割

RPAとは / RPAの機能概要

RPAツールが持つ機能概要

自社開発のメリット・デメリット / ベンダー開発 / 運用と保守

演習：①PowerAutomateの機能 / EXCELにデータを書き込む 請求書の作成
②EXCELの別ブックへの自動転記 郵便番号からの住所検索・自動記帳
③Webページの表をEXCELに保存する
④PDFの内容をテキストファイルに保存する

講師：伊藤 彰規
実施機関：株式会社東京ナレッジプラン

【講師プロフィール】
メーカー各社で生産技術・工程管理・IT推進等の役職を歴任。
指導的立場になってからも生産現場の改善やITによる業務改善・セキュリティ関連についての研修を多く担当・実施している。





【会場】
徒歩：長岡駅東口より南へ
約1.4Km((約17分))
バス：長岡駅東口7番線より
「ポリテクセンター新潟」下車
タクシー：長岡駅東口より約5分
無料駐車場有(乗用車:50台)

☞教材ファイルの持ち帰りについて

セミナーで使用した教材ファイルにつきましては、訓練後一定期間、指定のURLからダウンロードすることが可能です。
※ダウンロードの手順・パスワード等は訓練時にご案内いたします。

☞さらに詳しくカリキュラムの内容・講義の難易度などをお知りになりたい方は、下記お問い合わせ先までお気軽にお問い合わせください

FAX 0258-33-2422 ※送り間違いにご注意ください

E-Mail niigata-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター新潟 生産性向上支援訓練担当 行

受講申込書

- ☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 (11/11) 長岡
☐ 096-070 RPA(業務自動化ツール)活用 (11/18) 長岡 (希望コースに☑)

※お申込みをいただいた2営業日以内に当センターより受領確認のお電話を入れさせていただきます。
電話がない場合は恐れ入りますが、電話・メール等でご確認いただきますようお願いいたします。

企業名	TEL	
	FAX	
所在地	E-mail	
	〒 県 市	
	※訓練情報入手先<複数回答可>該当に☑(☐ 商工会議所会報 ☐ ポリテクDM ☐ ポリテクHP ☐ その他())	
法人形態 (該当に☑)	☐ 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) ☐ その他 (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)	
企業規模 (該当に☑)	☐ A 1~29人 ☐ D 300~499人	☐ B 30~99人 ☐ E 500~999人
業 種 (該当に☑)	☐ 01 建設業 ☐ 04 卸売・小売業	☐ 02 製造業 ☐ 05 サービス業
申込担当者	氏名	部署等
		連絡先
受講者名	ふりがな 性別 (任意) 男・女 年齢 歳	
	就業状況(該当に☑) ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等) 就業年数(該当に☑) ☐ 5年未満 ☐ 5年~10年未満 ☐ 10年~15年未満 ☐ 15年以上	
受講者名	ふりがな 性別 (任意) 男・女 年齢 歳	
	就業状況(該当に☑) ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等) 就業年数(該当に☑) ☐ 5年未満 ☐ 5年~10年未満 ☐ 10年~15年未満 ☐ 15年以上	
受講者名	ふりがな 性別 (任意) 男・女 年齢 歳	
	就業状況(該当に☑) ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等) 就業年数(該当に☑) ☐ 5年未満 ☐ 5年~10年未満 ☐ 10年~15年未満 ☐ 15年以上	
受講者名	ふりがな 性別 (任意) 男・女 年齢 歳	
	就業状況(該当に☑) ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等) 就業年数(該当に☑) ☐ 5年未満 ☐ 5年~10年未満 ☐ 10年~15年未満 ☐ 15年以上	
受講者名	ふりがな 性別 (任意) 男・女 年齢 歳	
	就業状況(該当に☑) ☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等) 就業年数(該当に☑) ☐ 5年未満 ☐ 5年~10年未満 ☐ 10年~15年未満 ☐ 15年以上	

※1 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。

【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、本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。

注意事項

- ※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 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。
※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等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2週間前までに届出がない場合、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っては、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。
※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、指示に従って手続を行ってください。