

表計算ソフトの入門編

初心者、自己流マスターの方、今こそエクセルの基本操作を学びませんか？

★人気コースのため早めの申込みを！！（キャンセル待ち必至）

表計算ソフトを活用した業務改善

12/2 (火)

受講料 **2,200** 円（税込）

時 間	10:00 ~ 17:00
場 所	ビジネス・インターネットカレッジ三条校 (三条市猪子場新田109)
定 員	14名（最少催行人数6名） ※切11/7(金)
対 象	I Tを活用した業務改善に取り組む方

表計算ソフトについて、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善につながる活用方法を習得する。

＜カリキュラム概要＞

- 1 表計算ソフト概要と基本操作
- 2 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
- 3 ワークシート活用

演習を多く取り入れ、業務ですぐに使える技術の習得



講 師：若木 和子
実施機関：パジュ・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、キャリア支援事業に約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、「わかり易い講習」「実践に生かせる講習」を大切にしています。



申込方法ー 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお申込み下さい。

お申込みいただいた2営業日以内に受領確認のお電話を入れさせていただきます。
受領確認のお電話が無い場合は下記お問い合わせ番号までお願い致します。

主催：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構新潟支部

ポリテクセンター新潟 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ／TEL：0258-33-2455 E-mail：niigata-seisan@jeed.go.jp



FAX

0 2 5 8 - 3 3 - 2 4 2 2

※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

□ 1 0 0 - 0 8 2 表計算ソフトを活用した業務改善 (12/2) 県央

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	☐ C 100～299人 ☐ F 1000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	☐ 03 運輸業 ☐ 06 その他
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。