

# データの並べ替え、抽出と ピボットテーブルの基礎を学ぶ

—特定の項目を強調させ見やすくするための加工方法—

## 効率よく分析するためのデータ集計

# 5/26(火)

09:45 ~ 16:45

●会場 ※無料駐車場あり  
新潟ユニゾンプラザ 小研修室 2  
(新潟市中央区上所 2 丁目 2 番 2 号)



受講料

**2,200**円 (税込)

定員

10名 (最少催行人数 6 名) **〆切 4/24**

対象

表計算ソフトの設定と使い方を学びたいと思っている方  
(日ごろ表計算ソフトを使い、かつ  $\Sigma$  (合計)、平均などを使用できる方)

講師

インストラクター：片桐 剛

実施機関：

株式会社東京ナレッジプラン

<履歴>

システム開発会社にて 生産管理システムなどの S E 業務を担当した後に商社の社内で企画・設計・製作を担当後に独立。現在、システム開発受託と P C インストラクターの業務を並行して行っている。



### <コースの概要>

表計算ソフトの関数定義の仕方を初歩から学び、実習を通じて関数の理解と業務改善につながる活用方法を習得します。

### <カリキュラム>

#### 1 データ集約

データ分析のステップ、データの種類と特徴、テーブル機能、データの入力、関数について説明します。

#### 2 データ集計

データの並べ替え、データの集計とグループ化、データの抽出と抽出条件設定について説明します。

#### 3 データ集計に役立つ機能

- (1) 集計 (COUNTIF関数やSUMIF関数)、データ表記統一 (ASC関数、JIS関数)、空白処理とエラー処理の関数  
(2) データの可視化、(3) 複数のワークシート集計 (3 D 集計)、(4) ピボットテーブル機能 (基本操作)

申込方法— 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。

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 0258-33-2422

E-Mail [niigata-seisan@jeed.go.jp](mailto:niigata-seisan@jeed.go.jp)

※FAXの場合は  
誤送信に十分ご  
注意ください

コース番号 103-015 効率よく分析するためのデータ集計(5/26)新潟

## 生産性向上支援訓練 受講申込書

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

新潟支部新潟職業能力開発促進センター 所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容						
法人(企業)名				事業所名		
TEL				FAX		
所在地	〒					
企業規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人	<input type="checkbox"/> B 30~99人	<input type="checkbox"/> C 100~299人	<input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> F 1000人~
産業分類	産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 A 農業、林業 B 漁業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 D 建設業 E 製造業 F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業 J 金融業、保険業 K 不動産業、物品賃貸 L 学術研究、専門・技術サービス業 M 宿泊業、飲食サービス業、N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業 P 医療、福祉 Q 複合サービス事業 R サービス業 S 公務 T 分類不能の産業					
申込担当者	氏名	部署		役職		
	TEL	E-mail				
コース番号/コース名 (希望コースに✓)	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※1) (該当に✓)	
(例) <input checked="" type="checkbox"/> 103-015 効率よく分析するためのデータ集計	幕張 太郎	まくはり たろう		1999/8/12	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
<input type="checkbox"/> 103-015 効率よく分析するためのデータ集計					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
<input type="checkbox"/> 103-015 効率よく分析するためのデータ集計					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
<input type="checkbox"/> 103-015 効率よく分析するためのデータ集計					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
<input type="checkbox"/> 103-015 効率よく分析するためのデータ集計					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	

※ 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。

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- 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に限ります。
- 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。
- 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 受講申込は、本紙の必要事項をご記入の上、電子メール又はFAXにてお送りください。
- 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(※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。)
- 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」を電子メール又はFAXにてお送りください。訓練開始日の14日前までに届出がない場合、受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- 最少催行人数を設定している訓練コースについては、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。
- 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 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、指示に従って手続きを行ってください。
- 電子メール又はFAXの送り間違いには十分ご注意ください。

◆お申込みをいただいた場合は、当センターから2営業日以内に確認の電話を入れさせていただきます。なお電話がない場合は恐れ入りますが、お電話等でご確認いただけますようお願いいたします。

### 【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、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。