生産性向上支援訓練 オープンコースのご案内　**長岡地区開催**

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！

コース名/ 表計算ソフトを活用した業務改善

表計算ソフト入門編、基礎からしっかり学べます！

6/8 (月)

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

目安レベル★

★ Excelでの業務がほぼ初めての方
★ 数値入力・簡単な表修正等ができる

こんな方におすすめ

① 表計算ソフトが苦手なため使えるようになりたい。
② 基本からきちんと学んで作業のムダをなくしたい。

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	１４名(最少催行人数６名)　〆切５/８㊎

講習内容

1. 表計算ソフトの概要と基本操作
   ・表作成の基本
   ・ファイル管理
2. 文書作成との違い
   ・概要と特徴
   ・データベースの概要

【演習】
名簿データの差込印刷

3. ワークシート活用
   ・表の作成と編集
   ・実務的なデータ活用
   ・便利な機能
4. 生成AIの活用

【演習】
売上表・請求書の作成

※内容は変わる場合があります

コース名/ ピボットテーブルを活用したデータ分析

販売データやアンケート結果のクロス集計等にも活用可能です！

6/15 (月)

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

目安レベル★★

★基本操作・簡単な関数が使える方
★データの平均や合計等が算出できる

こんな方におすすめ

① 集計表やグラフなどを扱うケースが多い。
② ピボットテーブルの使い方をきちと理解したい。

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	１４名(最少催行人数６名)　〆切５/１５㊎

講習内容

1. ピボットテーブルの概要と基本操作
   ・機能・概要・特徴
   ・種類・用途の説明
2. ピボットグラフによるデータの見える化

【演習】
行・列ラベル、合計
フィルターの設定等

3. 複数テーブルの分析
   ・リレーションの考え方
   機能や特徴
   ・リレーションの設定
   ・複数テーブルの操作

【演習】
会計年度対応カレンダーシートの作成

※内容は変わる場合があます

【教材ファイルについて】訓練時にお知らせするパスワードで、訓練後一定期間指定URLからダウンロード可能です。

【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)

講　　師：若木　和子さん
実施機関：パジュ･ブレーン株式会社

【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。

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

JEED らしく、はたらく、ともに

FAX　0258－33－2422
E-Mail　niigata-seisan@jeed.go.jp

※誤送信に十分ご注意ください

・100-009　表計算ソフトを活用した業務改善（６/８）長岡
・104-010　ピボットテーブルを活用したデータ分析（６/１５）長岡

※お申込みをいただいた2営業日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。

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、受講を申し込みます。

法人(企業)名		事業所名	
TEL		FAX	
所在地	〒		
企業規模（該当に✔）	☐ A 1～29人　☐ B 30～99人　☐ C 100～299人 ☐ D 300～499人　☐ E 500～999人　☐ 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)☑ 002-001　生産現場の問題解決 (例)☐ 048-002　ものづくりの仕事のしくみと生産性向上	幕張　太郎	まくはり　たろう		2026/4/1	☑ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
☐ 100-009　表計算ソフトを活用した業務改善 ☐ 104-010　ピボットテーブルを活用したデータ分析					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
☐ 100-009　表計算ソフトを活用した業務改善 ☐ 104-010　ピボットテーブルを活用したデータ分析					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
☐ 100-009　表計算ソフトを活用した業務改善 ☐ 104-010　ピボットテーブルを活用したデータ分析					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
☐ 100-009　表計算ソフトを活用した業務改善 ☐ 104-010　ピボットテーブルを活用したデータ分析					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
☐ 100-009　表計算ソフトを活用した業務改善 ☐ 104-010　ピボットテーブルを活用したデータ分析					☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）

※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。

※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みに限ります。
☐　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。
☐　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。
☐　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（具体的な期日は請求書に記載）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。
☐　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。
☐　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。
☐　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。
☐　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。

【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。