

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で効率アップと作業ミス削減

こんな方におすすめします：目安レベル★★★★☆☆

- ・Excelで関数はそれなりに使えるけど、さらに高いスキルを身に付けたい
- ・マクロ・VBAを活用し業務の効率化を進めたい方(マクロ初学者対象)



12/10 (木)

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

講師：若木 和子さん
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。



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) **※切11/11** (水)

講習内容

<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
マクロの記録 / VBAとは / プログラム開発環境・作業の流れ
- 2 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
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) 不具合箇所の調査修正方法
- 3 制御文法
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

コース名/ 相手に伝わるプレゼン資料作成

生成AIも使い、わかりやすく・伝わるプレゼン資料の作成方法を学びます

こんな方におすすめします：目安レベル★★★★☆☆

- ・Word・Excelの次はプレゼンテーションソフト(PowerPoint)を使いたい
- ・ミーティングや営業活動でプレゼン資料の作成が必要となる方



12/17 (木)

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

講師：若木 和子さん
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。



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) **※切11/18** (水)

講習内容

<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 プレゼンテーションソフトの活用
ソフトの概要 / 作成・編集 / 図表の活用
- 2 目的に合わせたスライド作成と資料提案時のポイント
スライドデザインの重要性 / 視覚効果の意識
資料提案時のポイント / 目的・聞き手の明確化と内容・構成
- 3 生成AIの活用
生成AIとは / プレゼン資料作成でのメリット・注意点
生成AIを資料作成に使ってみる / 安全に使うために
演習：
①表やグラフ、写真やイラスト、SmartArtを使用したスライドの作成
②生成AIを活用したプレゼン資料の作成

【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。

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



- ・107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化（12/10）長岡
 - ・112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成（12/17）長岡
- ※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。

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			
訓練情報入手先 (該当に☑)	☐ 商工会議所会報チラシ ☐ ポリテクDM ☐ ポリテクHP ☐ その他 ()				

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	幕張 太郎	まくはり たろう		2026/4/1	☒ 正社員
(例)☐ 048-002 ものづくりの仕事のしくみと生産性向上					☐ 非正規雇用
☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化					☐ 正社員
☐ 112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成					☐ 非正規雇用
☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化					☐ その他(自営業等)
☐ 112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成					☐ 正社員
☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化					☐ 非正規雇用
☐ 112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成					☐ その他(自営業等)
☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化					☐ 正社員
☐ 112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成					☐ 非正規雇用
☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化					☐ その他(自営業等)
☐ 112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成					☐ 正社員
☐ 107-069 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化					☐ 非正規雇用
☐ 112-070 相手に伝わるプレゼン資料作成					☐ 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。