

I T 業 務 改 善 コース

表計算ソフトを活用した業務改善

日 時 2026年7月29日(水) 9:30～16:30**会 場** ポリテクカレッジ島根 (江津市二宮町神主1964-7)**講 師** 有限会社Willさんいん 柴田 綾香 氏**受講料** 2,200円(税込)**対象者** 日常業務でMicrosoft Excelを使用する方**定 員** 10名**申込締切** 7月7日(火)

※申込は事業主からの指示がある方に限ります。

<講師紹介>



神奈川県内のパソコンスクールでインストラクターとして勤務後、島根県松江市にITターン。現在は、職業訓練、民間企業、行政機関などでOffice系ソフト全般のIT研修を行っており、特にExcelを活用した業務改善・効率化の指導に力を入れている。実務に直結した内容を重視し、現場で活用できるスキルの習得を支援している。

⚠ 当日パソコンの持参は必要ありません。使用ソフト：Microsoft Excel

コース内容

I. 表計算ソフト概要と基本操作

1. 表計算ソフトの概要、特徴等
2. データ入力方法
3. 簡単な計算式の入力
4. ショートカットキーの使い方

III. ワークシート活用

1. 計算式の入力 (合計、平均)
2. 罫線
3. 複写 (データ、計算式、罫線)

II. 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い

1. 表計算ソフトの得意分野
2. 文書作成ソフトの得意分野
3. データベースソフトとの違い

IV. 生成AIの活用

1. 生成AIとは
2. 表計算ソフトでの活用シーン
3. 守るべき倫理・安全性・透明性・責任等

他にもさまざま
なコース
を実施中！
詳しくは
こちら

※送信後、3営業日以内に当センターから連絡がない場合は必ずご連絡ください。

ポリテクセンター島根 生産性センター業務課 行		受講申込書	
コース番号：26-009		コース名：表計算ソフトを活用した業務改善	
会社名		TEL	
		FAX	
所在地	〒	—	市・町・村
法人番号：			
企業規模(該当箇所に○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~			
産業分類を、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
E-mail		TEL	
受講者名	ふりがな	【就業状況】 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	生年月日(西暦/月/日): 性別：男・女・無回答
受講者名	ふりがな	【就業状況】 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	生年月日(西暦/月/日): 性別：男・女・無回答
受講者名	ふりがな	【就業状況】 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	生年月日(西暦/月/日): 性別：男・女・無回答
受講者名	ふりがな	【就業状況】 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	生年月日(西暦/月/日): 性別：男・女・無回答

アンケートにご協力をお願いします！

【本セミナーをどのように知りましたか？ を記入してください。(複数回答可)】

- 各商工会議所・商工会の所会報折込 当センターからの電子メール 当センターからのダイレクトメール
当センター担当者からの案内 当センターのホームページ しまね産業振興財団からのご案内
島根県経営者協会からのご案内 その他()

* ポリテクセンター島根では、DX人材育成を推進するためのセミナーを計画しております。以下のコースから、興味のあるコースがございましたら、のご記入をお願いいたします。(複数回答可)

- 生成AIの活用 クラウド活用入門
Pythonを活用した事務業務の効率化 DX人材育成の進め方
ビジネスとSDGs(持続可能な開発目標)の融合 RPAを活用した業務効率化・コスト削減
インターネットマーケティングの活用 卸売業・サービス業の販売戦略
脅威情報とセキュリティ対策 業務効率を向上させるワープロソフト活用

【注意事項】

- 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。
- 本セミナーを実施する機関(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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがあります。
- コース開始日6営業日前(土日・祝日を除く)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。
- 国家公務員または地方公務員の方は、受講いただけません。
- 訓練の撮影等については禁止させていただいております。訓練の受講に当たって障害者差別解消法に基づく合理的な配慮が必要な場合や、報告書用等のやむを得ない事由により撮影等が必要な場合は、あらかじめご相談ください。

【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は、生産性向上支援の実施に関する事務処理(セミナー実施機関への提供、本セミナーに関する各種連絡、本セミナー終了後のアンケート送付、セミナーのご案内等)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。