

Excel
(初心者向け)

表計算ソフトを 活用した業務改善

4月7日(月)

10:00~17:00
(昼休憩1時間)

会場：徳島市蔵本町2-39 (無料駐車場あり)

実施機関：学校法人龍昇学園

定員：15名

申込期限：**3/26(水) 15:00**
(キャンセル・振込締切も同日です。)受講料
2,200円
(税込)対象：初心者向け
Excelの基本的な使い方を学びたい方

◆内容

コースのねらい

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。

表計算ソフト概要と基本操作	【表計算ソフトの概要、特徴等】 【データ入力方法】 (演習) 【簡単な計算式の入力・ショートカットキーの利用】 (演習) <ul style="list-style-type: none"> ・四則演算(加算、減算、乗算、除算)の入力方法 ・絶対参照(常に計算に使用するセルの設定方法)の考え方、使用方法 ・より効率的に操作ができるショートカットキー
文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い	【表計算ソフトの得意分野】 (演習) 【文書作成ソフトの得意分野】 (演習) <ul style="list-style-type: none"> ・Wordの特徴を知り、作りたいデータがExcel向きなのかWord向きなのかを判断 ・Excelとの連携、差し込み印刷 【データベースソフトとの違い】
ワークシート活用	【計算式の入力(合計、平均)】 (演習) <ul style="list-style-type: none"> ・四則演算と関数の違い、合計(SUM関数)、平均(AVERAGE関数) 【罫線、複写(データ、計算式、罫線)、移動】 (演習) 【請求書作成】 (演習) <ul style="list-style-type: none"> ・白紙の状態から関数や、罫線などを使用し、請求書作成のひな型を作成



受講申込書

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

実施日

コース番号
100-001

表計算ソフトを活用した業務改善

(HP)

令和7年
4/7(月)

※振込締切 3月26日(水)15時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。(返金はできません。)

企業
(団体)名

TEL

FAX

所在地

〒

法人形態

企業(株式会社、士業法人、個人事業主等) その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)

企業規模

A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種

01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

ふりがな

部署等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

年齢: 歳

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

年齢: 歳

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

年齢: 歳

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

就業状況※

- 正社員
 非正規雇用
 その他(自営業等)

年齢: 歳

【本訓練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)】

- ①生産性センターからの定期郵便 ②その他ポリテクセンターからの案内等(能開セミナー、人材情報等) ③当センターのホームページ
 ④各商工会議所からの案内等 ⑤その他()

※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、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】

- 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(本訓練の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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込みください。)
- 各コース申込み締切を過ぎてからのキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。
なお、申込者の受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- 申込期限において申込者が少ない場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が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。

申込手続きの流れ

- 受講申込書のご提出(FAX又はメール) ※受講申込書(Excel版)は、当センターHPからダウンロードできます。
- 受信後、当センターから2営業日以内に確認の電話を致します。(※お手数ですが連絡がない場合は、お電話下さい。)
- 受講料請求書と受講のご案内を郵送にて送付
- 請求書の指定期日までにお振込み (※振込手数料は、申込者様ご負担とさせていただきます。)
- 受講のご案内を確認の上、セミナー受講
- 訓練終了2~3か月後、事業主アンケート郵送いたしますので、ご協力をお願いします。

