生産性向上支援訓練オープンコースのご案内

（コース番号:23-16-12-101-517）

関数活用で業務改善！

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

――業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における
表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。――

開講日／令和６年１月24日(水)

時間／9:30～16:30
（昼食休憩1時間程度を含む）

会場／プライムビジネススタッフ株式会社
（富山市千歳町 1-6-18 河口ビル）※駐車場あり

定員／10名（最少催行人数6名）
※先着順。定員になり次第締め切らせていただきます。

申込締切日／1月10日(火)
※申込締切日を過ぎての受講希望についてはご相談ください。

受講料
2,200円
（税込）

課題・目標

・表計算ソフトの関数について学びたい
・表計算ソフトの関数の種類を知りたい
・データ処理の作業を効率化したい
・見やすい帳票を作成したい

解決・目標達成

・表計算ソフトの関数の使用方法を知る
・表計算ソフトの関数の種類を知る
・効果的な関数の活用方法を理解する
・関数を活用して効率的な帳票の作成方法を習得する

コース概要

【推奨対象者】★Excel の基本操作はできるが、関数は何となく使っていた方。
★関数の使用目的を明確にして、業務を効率化したい方。

【 受講内容 】 ①データの処理
②関数の実務活用 ※主にパソコンを使用した訓練※

【参考レベル】★☆☆☆☆

生産性センターHP

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 富山支部
ポリテクセンター富山 生産性向上人材育成支援センター
☎:0766-28-6903 ✉:toyama-seisan@jeed.go.jp

コース名	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用		
コース番号	23－16－12－101－517	受講料	2,200円（税込）
日　程	令和6年1月24日（水）	時　間	9：30～16：30
概　要	業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。		
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方（Excel操作レベル：★☆☆☆☆）。		
実施機関	プライムビジネススタッフ株式会社		
開催場所	プライムビジネススタッフ株式会社 〒930-0018　富山市千歳町1-6-18　河口ビル1F		

カリキュラム内容		時間
■データの処理	（1）関数とは ・基本的な関数から目的別によってさまざまな関数が存在すること、関数の入力方法（ボタン／入力／ショートカットキー）を説明し、課題の問題を使って操作する。 （2）計算式の入力（合計、平均）・四則演算でも作ることが可能な関数はあるが、四則演算で起こり得るミスと関数を使用するメリットを説明する。 ・関数の記述・選択方法は様々あることを理解してもらい、状況に応じて使い分けることを説明する。 ・課題問題を使って、実際に操作する。 （3）絶対参照と相対参照・計算式の組み立て方、コピーする方向によって相対的にセル参照が変わってほしい場合と変わってはいけない場合があることを理解し、使い分けることを説明し、間違った操作を行った後、正しい操作を行う。 ・さらに複合参照を説明し、操作する。	1.5h
■関数の 実務活用	（1）論理関数（IF,AND,OR等） ・条件分岐を使用して、計算方法や表示する文字列を調整することが可能であることを説明し、操作する。 ・条件は1つに限らず複数存在することもあり、関数のネストで複雑な条件を組み立てることができることを説明する。 ・課題問題を使って、さまざまな論理関数の組み立てを操作することにより計算機や別々に計算するより効率よく作業できることを理解する。 （2）検索関数（VLOOKUP等） ・データを効率よく検索する関数があることを理解してもらい、どのように検索するのかにより使用する関数も異なることを説明し、結果表示する表の形式やデータを検索する表の形式により、関数が異なることを実際に操作して理解してもらう。 ・VLOOKUP関数以外にもデータを検索する関数があることを説明し、INDEX/MATCH関数やXLOOKUP関数でさまざまな検索方法があることを説明し、操作する。 （3）情報関数（ISERROR等） ・エラー表示を回避するための関数や入力の効率を上げるための関数があることを説明する。 ・課題問題（見積書作成）を使って作成済みの計算式に追加する方法、新規に作成する方法を操作する。 （4）その他の関数（SUMIF、COUNTIF、LEFT、RIGHT等） ・目的別に集計する関数を使用することで、分析などの操作をしなくても結果を求めること、文字に関する関数も使いこなすことで効率よく帳票処理にも対応できることを説明する。 ・よく利用するデータ範囲には名前を付けると効率が上がることを説明し、操作する。 （5）日付／時刻関数（YEAR、HOUR、DATEDIF等） ・課題問題（給与計算表）を使って、さまざまな方法で日付や時刻を使った計算ができること、年齢や勤務年数を計算することができることを説明し、操作する。 ・確認問題を解くことによって本コースの技能を習得する。 （6）さまざまな関数を組み合わせて分析・集計 ・演習問題を通して、関数の組み合わせ順序、組み合わせ方を操作し、関数を作成する手法を習得する。	4.5h
	合計	6h

※上記内容は、諸般の事情で多少の追加や変更等がありますことを申し添えます。