

「Excel活用による業務効率化」セミナー

※ 個別コース・連続のいずれでも受講できます。

日常業務でExcelをどれだけ活用できていますか？

表計算ソフト(Excel)の便利な機能を有効に活用し、事務作業を効率化して生産性の向上を図りましょう。

(日常業務で使用する書類・帳票等を効率的に作成する方法を習得します。パソコンの準備は不要です。)

コース① 「Excelの基本操作と応用」

-表計算ソフトを活用した業務改善-

「Excelの基本操作を学んでいないので作業にムダが多い」と感じている方、
「もっと活用して日常業務を効率化させたい」方へ
業務で必要となる様々な用途に応じたExcelの活用方法を習得します
(各種帳票・管理表などの作成に役立ちます)

日 時 : 2021年7月1日(木) 9:30~16:30 (6時間)

内 容 : ・表計算ソフトの概要と基本操作
(Excelの特徴等、データ入力方法、簡単な計算式入力 など)
・文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
(ExcelとWordの違い・それぞれの得意分野 など)
・ワークシート活用
(計算式・簡単な関数の入力、罫線・複写 など)

申込締切: 6月17日(木)

定 員 : 15人
(先着順、最少催行人数6名)

受講料 : 2,200円(税込)

対象者 : Excelを活用して
業務改善に取り組む方

コース② 「Excelの関数有効活用」

-業務に役立つ表計算ソフトの関数活用-

「データ集計作業に時間がかかる」と感じている方、
「関数の活用方法がわからない」方へ
効率的な事務処理のため、よく使われる関数の活用方法を習得します
(各種データ集計表・データ管理表などの作成に役立ちます)

日 時 : 2021年7月2日(金) 9:30~16:30 (6時間)

内 容 : ・データの処理
(関数の分類と活用、関数の入力方法、相対参照・絶対参照 など)
・関数の実務活用
(日常業務に使える論理関数・検索関数・情報関数等の活用 など)

申込締切: 6月17日(木)

定 員 : 15人
(先着順、最少催行人数6名)

受講料 : 2,200円(税込)

対象者 : Excelを活用して
業務改善に取り組む方

【セミナー会場】※両コースとも同じ会場です。

むつ下北観光物産館(まさかりプラザ)
(むつ市柳町1-10-25) ※無料駐車場有

※セミナーで使用了データをお持ち帰りいただけます。
(希望者はUSBメモリーをご持参ください。)

※ セミナーの際は、感染対策(受講者間距離の確保、換気、消毒液の用意、マスク着用等)を行います。

【お申込方法】

裏面の「受講申込書」により、FAXにてお申込みください。

【担当実施機関】

株式会社JMTC(本社:宮城県登米市)
宮城県・青森県内において、求職者のための職業
訓練や企業の業務支援など、人材育成に焦点を当
てた訓練・研修を幅広く実施しております。

・このセミナーは個人での受講はできません。
(企業(事業主)からの指示が必要です。)
・事業主の方ご自身の受講は可能です。

主催 : ポリテクセンター青森
生産性向上人材育成支援センター

(独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部)

後援 : むつ市、むつ商工会議所

〒030-0822 青森市中央3-20-2

TEL : 017-777-1186 FAX : 017-777-1187

E-mail : aomori-seisan@jeed.go.jp

受講申込書

※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）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- ☐ 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、セミナーが中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- ☐ 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料振込依頼書をお送りいたします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）（セミナー開始日の7日前（土・日・祝日を含む）までに届かない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください。）
- ☐ セミナー開始日の7日前（土・日・祝日を含む）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のでご注意ください。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練担当

FAX番号：017-777-1187

※ 送り間違いには十分にご注意ください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
青森支部 青森職業能力開発促進センター所長 殿

2021年 月 日

次のセミナーについて、セミナー内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

【IT業務改善・むつ会場】

申込内容

企業名			TEL	
所在地	〒 -		FAX	
会社規模 ※該当にチェック	☐ A 1～29人 ☐ B 30～99人 ☐ C 100～299人 ☐ D 300～499人 ☐ E 500～999人 ☐ F 1000人～			このセミナーをどこで(何で)知りましたか? <複数回答可>
業種 ※該当にチェック	☐ 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			☐ 会報等の折込チラシ ☐ ポリテクホームページ ☐ 市などの広報紙 ☐ その他 ()
申込担当者	氏名	部署等	連絡先	

番号	コース名	開催日時
①	「Excelの基本操作と応用」-表計算ソフトを活用した業務改善-	7/1(木) 9:30～16:30
②	「Excelの関数有効活用」-業務に役立つ表計算ソフトの関数活用-	7/2(金) 9:30～16:30



受講希望コース番号(該当欄に○)			受講者氏名	ふりがな	性別	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
	①	②					
【記入例】	○	○	青森 太郎	あおもり たろう	男	45	☒ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
1							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
2							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
3							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
4							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
5							☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※ 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「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59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。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、セミナーの実施に関する事務処理（セミナー実施機関への提供、セミナーに関する各種連絡、セミナー終了後のアンケート送付等）及び業務統計に利用させていただきます。