

在職者向け

エクセルの基本操作を習得して作業のムダをなくしたい方へ!

# パソコンスキル向上セミナー

表計算ソフトを活用した業務改善

訓練日

令和5年

10/16 (月)・18 (水)・20 (金)

13:00 ~ 17:00 (1日4時間/3日間コース)

会場

株式会社 大賀企画  
沖縄市知花6-39-48

対象者

キーボード操作ができる方  
※ 事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。  
※ 個人での申し込みはできません。

定員

12名 (最少催行人数6名)

受講料

3,300円 (税込) 1名あたり

申込方法

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、  
当センター宛てFAXでお送りください。  
※ お電話での申し込みはお受けしておりません。

## — 主な内容 —

- ◆ 表計算ソフトの概要、特徴
- ◆ 簡単な表計算の入力
- ◆ 計算式の入力(合計、平均)
- ◆ 罫線と複写(データ、計算式、罫線)

申込締切

9/27 (水)

※ 申込締切後も、受け付けられる場合がございます。  
お気軽にお問い合わせください。

講師：池原 須賀子 氏 << 株式会社 大賀企画 >>

パソコン・簿記の講師として27年のキャリアを持ち、パソコンに関する資格(Word、Excel、PowerPoint、会計ソフト等)の合格率は常に90%以上を維持。あらゆる環境下においても学ぶ楽しさや意欲を引き出しながら資格取得・キャリアアップの支援に尽力している。

※ 訓練終了後、2～3ヶ月後に事業主又は直属の上司の方へアンケートのご協力をお願いいたします。



機構処理欄  
受付No :  
受付日 :

送信後、必ず受信確認のお電話を頂きますようお願いいたします。

注意事項

- ※1 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。
- ※2 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※3 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きます。
- ※4 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、予めご了承ください。
- ※5 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。
- ※6 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。

ポリテクセンター沖縄 生産性センター業務課 行

コース番号：23-47-12-100

日 程：10/16（月）・18（水）・20（金）

会 場：株式会社大賀企画

表計算ソフトを活用した業務改善

会社名	TEL
	FAX
	E-mail
所在地	〒
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業（株式会社、有限会社、合同会社、工業法人 又は 個人事業主） <input type="checkbox"/> その他（学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等）
会社規模 (該当箇所に○)	A 1~29人 B 30~99人 C 100~299人 D 300~499人 E 500~999人 F 1000人~
業 種 (該当箇所に○)	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
申込担当者	氏名 部署等 連絡先

● このセミナーを何でお知りになりましたか？（複数回答可）

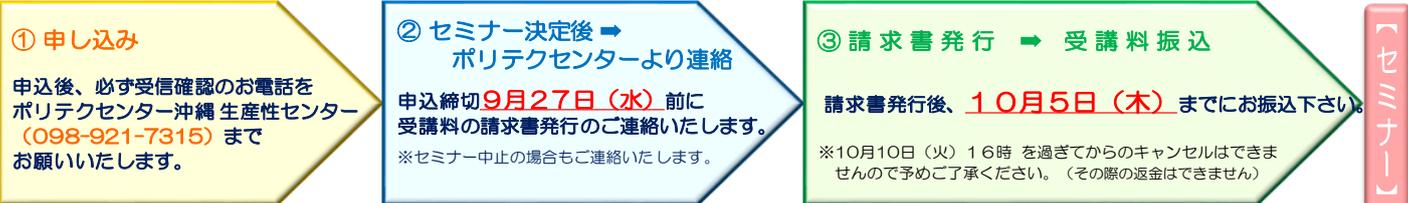
- ポリテクセンターからの案内（郵送等）     新聞折り込み     行政機関・商工会・事業取組団体からの案内（団体名：    )
- ポリテクセンターホームページ     商工会会報誌     その他（    )

受講者氏名	性別	年齢	就業状況※ (該当箇所に✓)
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな	男・女	才	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（自営業等）
ふりがな			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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。

【申込み後の流れ】

◀ 持ち物 ▶ 筆記用具



【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ため、それ以外に使用することはありません。