

表計算ソフト活用講座のご案内

- ▶ お一人から受講が可能
- ▶ パソコンレンタル無料・テキスト代込み
- ▶ 受講料は1人 税込2,200円



ポリテクセンター千葉による人気の2コースを山武エリアで開催します！
パソコン操作のスキルアップでお仕事の効率をUP！ぜひ受講をご検討ください。

初級

会場：山武市商工会館
千葉県山武市松尾町松尾183-4
無料駐車場あり

コース番号
709

中級

会場：東金商工会館
千葉県東金市東岩崎1-5
駐車場台数制限あり

コース番号
710

コース名
表計算ソフトを活用した業務改善
～業務効率化のための表計算ソフト基本操作～

訓練日	令和6年6月21日（金）
訓練時間	9:30～16:30 6時間
受講料	2,200円（税込）/1名
申込締切	令和6年6月7日（金）

表計算ソフト 概要と基本操作	<ul style="list-style-type: none"> ● 表計算ソフトの概要、特徴等 ● データの入力方法 ● 簡単な計算式の入力 【演習】
文書作成ソフトと表計算 ソフトの用途の違い	<ul style="list-style-type: none"> ● 表計算ソフトの得意分野 ● 文書作成ソフトの概要、特徴等 ● データベースソフトとの違い
ワークシート活用	<ul style="list-style-type: none"> ● 書式設定 ● 簡単な関数（合計・平均）の入力 ● シートの操作 ● 表の作成、グラフの作成 ● 並べ替えとフィルター 【演習】

コース名
効率よく分析するためのデータ集計
～実務に役立つ効率的なデータ集計手法～

訓練日	令和6年7月26日（金）
訓練時間	9:30～16:30 6時間
受講料	2,200円（税込）/1名
申込締切	令和6年7月12日（金）

データ集約	<ul style="list-style-type: none"> ● データの種類と特徴 ● データの入力 ● ワークシートの活用 ● 関数の活用 【演習】
データ集計	<ul style="list-style-type: none"> ● データの並べ替え ● データの集計とグループ化 ● データの抽出と抽出条件設定 【演習】
データ集計に 役立つ機能	<ul style="list-style-type: none"> ● 集計に役立つ関数 ● 複数のワークシート集計（3D集計） ● ピボットテーブル機能 【演習】

※ 実施機関：株式会社クレビュート
 ※ 使用機器：受講者用パソコン（実施機関貸与） OS:Windows10 ソフト：Microsoft office Excel 2016
 ※ お申し込みは、裏面の受講申込書の受講要件を確認後、必要事項をご記入いただき、FAX又はメールでお送りください。



ポリテクセンター千葉 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 千葉支部 千葉職業能力開発促進センター）

〒263-0004 千葉県稲毛区六方町274番地

✉ chiba-seisan@jeed.go.jp

TEL：043-422-4631 FAX：043-422-4768

Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and job Seekers

ポリテク千葉 生産性



生産性向上支援訓練オープンコース 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項(受講要件)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)からの指示による受講申込に限ります。
- 受講申込は本申込書に必要事項をご記入の上、FAX又はメールにてお送りください。
(先着順受付) 本申込書が当センターに到着後、受付状況を申込担当者あて電話にてご連絡いたします。
- 受講申込者数が最少催行人数(6人)に達しない場合、訓練が中止又は延期される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講のご案内及び受講料請求書等は、本申込書受付後2週間以内に申込担当者あてに発送いたします。
- 受講申込をキャンセルする場合は、当センターにご連絡の上速やかに「受講取消届」をFAX又はメールにてお送りください。
訓練開始日の14日前(土日祝日の場合はその前の平日)の16時までに届出がない場合は、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターにご連絡の上指示に従って手続きを行ってください。

- 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、あらかじめご了承ください。
- 受講者の方を対象に受講者アンケートを実施します。(アンケート用紙は、訓練当日に配布します。)
- 事業主(研修担当者)の方を対象に事業主アンケートを実施します。アンケート用紙は訓練終了2~3か月後に申込担当者あて発送します。申込担当者が事業主(研修担当者)と異なる場合は、事業主(研修担当者)に渡してください。
- コース内容の詳細及び最新の受付状況等をホームページで公開しています。

<https://www.3jeed.go.jp/chiba/poly/seisank/hl52qs00000h13fn.html>

※留意事項

- 各コースとも1社あたり5人までとさせていただきます。**
- 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。
- コースを複数お申込みの場合は、**コース毎に本申込書をコピー**してご利用ください。



宛先: ポリテクセンター千葉 FAX番号: 043-422-4768
メールアドレス: chiba-seisan@jeed.go.jp

※送り間違いにご注意ください

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構千葉支部
千葉職業能力開発促進センター 所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容及び受講要件を確認の上、受講を申込みます。

コース番号		コース名				訓練日	
企業名					TEL		
					FAX		
代表者名							
所在地		〒					
企業規模(該当箇所○)		A ~29人	B ~99人	C ~299人	D ~499人	E ~999人	F 1,000人~
業種(該当箇所○)		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		
	メールアドレス						
ふりがな					<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1	
受講者氏名					<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2	年齢:	
					<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	才	
ふりがな					<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1	
受講者氏名					<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2	年齢:	
					<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	才	
ふりがな					<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1	
受講者氏名					<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2	年齢:	
					<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	才	
ふりがな					<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1	
受講者氏名					<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2	年齢:	
					<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	才	
ふりがな					<input type="checkbox"/> 正社員	性別: ※1	
受講者氏名					<input type="checkbox"/> 非正規雇用※2	年齢:	
					<input type="checkbox"/> その他(自営業等)	才	
今回のコースをどのように知りましたか(複数回答可)							
<input type="checkbox"/> ポリテクセンター千葉ホームページ		<input type="checkbox"/> 山武市商工会		<input type="checkbox"/> 東金商工会議所		<input type="checkbox"/> 八街商工会議所	
<input type="checkbox"/> 芝山町商工会		<input type="checkbox"/> 横芝光町商工会		<input type="checkbox"/> 九十九里町商工会		<input type="checkbox"/> 大網白里市商工会	

※1性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

※2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。