

# 表計算ソフトを活用（基本編）

コース番号：100-039

**Excelをはじめて使用する方を対象に、  
基本操作を理解し、業務改善につながる  
ワークシートの活用方法を習得します！！  
(Excelを基本から学び直したい方にも最適なコースです。)**

受講料  
2,200円  
(税込)

## 会場

とぴあITスクール新宿校

住所：新宿区西新宿7-8-13  
栗原ビル4階/7階  
最寄り駅：JR新宿駅西口より  
徒歩6分

## 実施機関

(株)個別教育研究所

日時：2024年9月3日(火)

9:30~16:30

申込締切：2024年8月6日(火)

定員：10名(最少催行人数6名)

対象：Excelの基本操作について  
学びたい方

## <コース内容>

表計算ソフト概要と 基本操作	<ul style="list-style-type: none"><li>表計算ソフトの概要と特徴、画面構成の説明</li><li>データの入力と修正方法</li><li>簡単な計算式の入力</li><li>操作簡略化のための、ショートカットキーの使い方</li></ul>
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"><li>文表計算ソフトの得意分野について</li><li>文書作成ソフトの得意分野について</li><li>データベースソフトとの違いについて</li></ul>
ワークシート活用	<ul style="list-style-type: none"><li>罫線を使った表の作り方</li><li>データや計算式のコピーの方法</li><li>計算式の入力（合計、平均）、数式タブの利用</li></ul>

\* 本訓練は、厚生労働省の人材開発支援策として実施しております。

\* 助成金を申請される場合の訓練コースの名称は、  
「生産性向上支援訓練(表計算ソフトを活用した業務改善)」と記入してください。



<講師>  
栗岡 浩三  
(くりおか こうぞう)

とぴあITスクール  
PCインストラクター

## <講師略歴>

求職者を対象とした職業訓練において、  
オフィスソフト全般の講義を担当し、10年  
以上のキャリアを持つ。

その講義内容は事務業務経験から組  
み立てた実務に役立つTipsが多く、その  
一方で初心者にも分かり易いと好評。

※Excelは、米国Microsoft Corporation  
の米国およびその他の国における登録商標  
または商標です。

## 主催

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
東京支部 生産性向上人材育成支援センター

<ホームページ>

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/Tokyo/seisansei/index.html>

<お問い合わせ先TEL>03-5638-2791



# 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、本申込書の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) なお、各コースとも1社あたり3名までとさせていただきます。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メール送信しますので、メールの確認をお願いします。(本申込書を送信後、3開庁日を過ぎても受付状況メールが届かない場合は必ずご確認ください。)
- 受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 開催の可否及び受講料支払い手続き等のご案内は、訓練開始日のおよそ3週間前頃までに申込担当者あてメール送信します。(一部コース除く。)
- 受講料請求書等は、訓練開始日の2週間前頃までに申込担当者(本申込書に記載いただいた「書類郵送先」)あて郵送します。(一部コース除く。)
- 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またはメールにてお送りください。訓練開始日の10日前(振込期限)までに届かない場合、受講料は全額ご負担いただくこととなりますので、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。(集合形式は開催日当日に会場にてアンケート用紙を配布、オンライン形式は開催決定のご連絡と併せて申込担当者あてメール送信すると共に、受講料請求書等を郵送する際に用紙を同封します。)
- 事業主(研修担当者)の方を対象に訓練終了2~3か月後、事業主アンケートを実施します。(集合形式、オンライン形式ともに申込担当者あてメール送信します。申込担当者と事業主(研修担当者)が異なる場合は、申込担当者が事業主(研修担当者)に依頼してください。)
- FAX又はメールの送り間違いには十分ご注意ください。
- 申込締切日前であっても、定員に達した時点で受付を終了する場合がありますので、最新の受付状況をホームページにてご確認くださいの上、お申込みください。  
<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/seisansei/index.html>  
(「生産性向上に資する在職者訓練の実施」 > オープンコースのご案内 )

**※留意事項**

- 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。
- 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。

**宛先：東京支部 生産性センター FAX 番号：03-5638-2296**  
**メールアドレス：tokyo-seisan@jeed.go.jp**

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
東京支部長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

企業名 (支店・営業所)		申 込 内 容	
		TEL	FAX
所在地	郵便番号 〒	—	
書類郵送先 (請求書、受講料、教材等)	郵便番号 〒	—	
会社規模 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> A 1~29人	<input type="checkbox"/> B 30~99人	<input type="checkbox"/> C 100~299人
	<input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> F 1000人~
業 種 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業
	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 06 その他
申込担当者	氏名	部署等	
	メールアドレス		TEL
コース番号	コース名	開催日	受講者氏名
			ふりがな
性別 ※1	年齢	就業状況※2 (該当に☑)	利用規約同意・受講場所 (オンライン形式のみ)※3
037-099	企業価値を上げるための 財務管理 (オンライン)	7/31	幕張 太郎
			まくはり たろう
1			
2			
3			
4			
5			

※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。  
 ※3 オンライン形式のコースを申込みする場合は、以下URL等から「両社双方同意による生産性向上支援訓練利用規約」をご確認の上、利用規約同意欄に☑を入れてください。  
<https://www.jeed.go.jp/jp/jgyonushi/q2k4vk00000087c-att/q2k4vk0000030j65.pdf> (「生産性向上に資する在職者訓練の実施」 > 両社双方同意による生産性向上支援訓練利用規約)

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、保有個人情報の適切な管理し、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、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への連絡、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送信等)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。

