

このセミナーは、厚生労働省の人材開発支援策です。

Excelを使った業務の効率化
今さら聞けない基礎から実践まで分かりやすく

表計算ソフトの 業務活用

受講料

3,240円
(税込)

'19. 2月8日(金)・15日(金) 9:30~16:30

2日間(計12時間)のコースです。

【会場】

株式会社個別教育研究所
とぴあパソコン教室新宿校第4教室
東京都新宿区新宿5-17-11 白鳳ビル7階

【対象者】

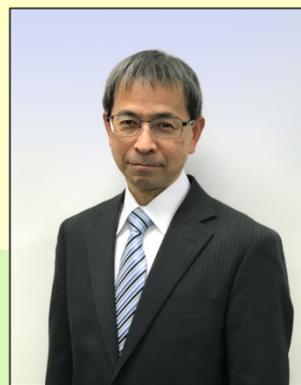
表計算ソフトを基本から学びたい方向け
(※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。)



【定員】 15名

【申込締切】 1月25日(金)

【実施機関】 株式会社個別教育研究所



ーコースのねらいー

業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作(ワークシート及びセル操作等)を習得する。

ーコース内容ー(詳細は裏面をご覧ください)

1. 表計算ソフト概要と基本操作
2. ワークシートの活用
3. グラフの作成

ー申込方法ー

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またはメールでお送りください。

講師 栗岡 浩三(くりおか こうぞう)
株式会社個別教育研究所

講師略歴

職業訓練校の講師として7年以上のキャリアを持ち、
50以上のコースを担当、世に送り出した受講者数は800名
以上にも上る。

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。

講師業の他、「Microsoft office specialist(通称「MOS」)」
の試験官としても活躍中、Excelへの造詣は深い。

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
お問い合わせ/TEL:03-5638-2791

URL:<http://www.jeed.or.jp/location/shibu/tokyo/seisansei/IT.html>



FAX: 03-5638-2296 ※送り間違いにご注意ください

E-Mail: tokyo-seisan@jeed.or.jp

東京支部 生産性センター 基礎的ITセミナー担当 行

受講申込書

コース番号: K18-13-B01-006

表計算ソフトの業務活用

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模(該当箇所に○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000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

部署名

Mail

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

受講者名

ふりがな

性別 : 男 ・ 女
年齢 : 才

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 本訓練を実施する機関(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。
- ※3 受講者は、原則として先着順で決定し、概ねコース開始日3週間前頃に受講の可否や受講料のお支払についてご連絡します。
- ※4 応募締切時点の応募者が10名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 コース開始日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。
- ※6 申込状況によっては、1社あたりの受講人数を制限させていただく場合がございますので、ご了承ください。

講座内容

1. 表計算ソフト概要と基本操作	表計算ソフトの概要、特徴等、データ入力方法、簡単な計算式の入力
2. ワークシートの活用	罫線、複写(データ、計算式、罫線)、移動(データ、計算式)、計算式の入力(合計、平均)
3. グラフの作成	グラフの種類、グラフの作成、グラフの書式設定

会場 株式会社個別教育研究所

とびあパソコン教室新宿校第4教室
東京都新宿区新宿5-17-11 白鳳ビル7階
新宿駅東口から徒歩6分



【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、基礎的ITセミナー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、本訓練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。