



生産性向上支援訓練のご案内

従業員の人材育成をお考えの事業主のみなさまへ



受講者募集中!

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

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!

令和5年

5/18 (木)



23 (火) - 25 (木)

13:00~17:00 (1日4時間/3日間コース)

会場

株式会社PCワールド

(石垣市字真栄里204-381)

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。  
※ 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。

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

申込締切

令和5年 4/24 (月)

※ 申込み切後も、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。

## 《主な内容》

- ◆ 表計算ソフトの概要
- ◆ 簡単な計算式の入力
- ◆ 表計算ソフトの得意分野
- ◆ 計算式の入力 (合計、平均)
- ◆ 罫線と複写 (データ、計算式、罫線)

講師

山城 正 氏 《株式会社PCワールド》

大手企業でシステム開発を主にプログラマー・システムエンジニアとして勤務。コンピュータ専門学校  
の教務部に所属、長年の経験を活かし、現在は職業訓練校のクラス運営の担任として講師を務め、柔軟  
で解りやすい解説で生徒から信頼されている。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構沖縄支部

ポリテクセンター沖縄 (生産性向上人材育成支援センター)

お問い合わせ / TEL: 098-921-7315 FAX: 098-936-5738

E-mail / okinawa-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター沖縄

### 【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。



機構処理欄

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。

受付No :

受付日 :

**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： 5/18（木）・23（火）・25（木）

会 場： 株式会社PC-ワールド

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	〒					
会社規模 (該当箇所○)	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○)	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）

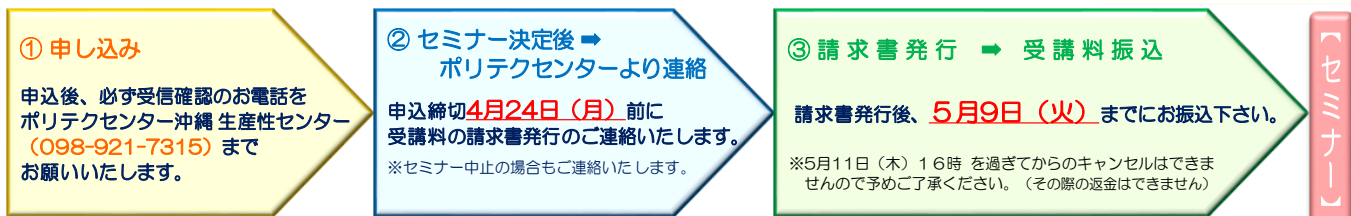
- ポリテクセンターからの案内（郵送等）
  新聞折り込み
  行政機関・商工会・事業取組団体からの案内（団体名： ）
- ポリテクセンターホームページ
  商工会会報誌
  その他（ ）

受講者氏名	性別	年齢	就業状況※ (該当箇所○)
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「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、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）及び業務統計に利用させていただきます。

〔セミナー〕