

たった6時間で必要な知識を習得

表計算ソフトの業務活用

パソコンスキルを身につけ業務効率アップ！

令和元年 **2/6**(木) **10:00~17:00** (昼休憩60分)

※6時間で終了するセミナーです。

- 【会場】株式会社ウィル 大阪なんばオフィス
大阪市浪速区難波中3-6-12ナンバグランドビル3階
- 【対象者】パソコンの基本操作(文字入力)が出来る方
※個人での受講はできません。
事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
- 【定員】各コース15名(最少催行人数6名)

【機器設備】Windows10
Microsoft Office 2010

【申込締切】1/30(木)

受講料/人

2,000円
(税別)

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)

【担当講師】

株式会社ウィル 専任講師

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でお送りください。
申込内容を確認後、請求書を発送いたします。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
ポリテクセンター関西 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ／TEL:06-7670-7007 URL:<http://www3.jeed.or.jp/osaka/poly/sesansei/index.html>

ポリテクセンター関西 IT活用力セミナー担当 行

受講申込書

表計算ソフトの業務活用(2/6)

コース番号K077

会社名

ふりがな

TEL

FAX

メール

所在地 〒

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

業種(該当箇所を○) 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

ふりがな

氏名

部署等

連絡先

受講者名

ふりがな

性別

男・女

年齢

正社員
非正規雇用
その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別

男・女

年齢

正社員
非正規雇用
その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別

男・女

年齢

正社員
非正規雇用
その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別

男・女

年齢

正社員
非正規雇用
その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別

男・女

年齢

正社員
非正規雇用
その他(自営業等)

※右端の受講者の方の就業状況を○で囲んでください。なお、右端の欄の非正規雇用とは、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。

※1 個人での申込みはできません。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 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。

※4 申込者が最少催行人数を下回る場合は、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14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。

注意事項

会場のご案内

株式会社ウィル 大阪なんばオフィス
(大阪市浪速区難波中3-6-12ナンバグランドビル3階)



- 地下鉄 各線
なんば駅 5番出口
より徒歩5分
- 地下鉄 四つ橋線
なんば駅 32番出口
より徒歩5分

【コース内容】

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 等
2. ワークシートの活用	・計算式の入力 ・罫線、複写、移動 等
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 等

【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、生産性向上支援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、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。