◆ 生産性向上支援訓練のご案内 ◆

コース名／業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

コース番号／ 186

作業効率向上に必要な 基本の関数を まとめて学べる！

◆開催日／令和9年

2/16（火）

10:00～17:00（6時間）

※開場・受付開始／9:30～

昼休み／13:00～14:00

実施会場・募集概要

受講料 2,200円（おひとり様 税込み）

【会　場】 キャリアバンク高等職業能力開発校

札幌市中央区北5条西5丁目7 sapporo55 5階

【対象者】 中小企業等の在職者の方

※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（最少催行人数 6名）

【申込締切】 令和9年1月7日(木)

※裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛て FAX でお送りください。



※駐車場はございません。公共交通機関をご利用ください。

おもな内容（基本ソフト:Windows11 使用ソフト:Microsoft365 Excel2024／Copilot）

①関数の基礎知識
★関数の入力方法 ★関数のコピー ★シリアル値

②関数の実務活用・1
★数学/三角関数(SUMIF 等) ★論理関数(IF 等)

③関数の実務活用・2
★日付、時刻関数 ★統計関数 ★検索/行列関数

④生成AIの活用
★生成AIとは ★表計算ソフトでの活用シーン

こんな方にオススメ・受講目安レベル

◆「Excel関数はなんとなく知っているが、利用場面がイメージできない」という方

◆「せめて基本的な関数を一通り知りたい」という方

【目安レベル】 ★★★☆☆

1	2	3	4	5
Excel での業務がほぼはじめての方	入力・表作成を行うことができる方	業務使用する主なレベルを習得したい方	業務に応じ関数や機能を駆使できる方	操作を自動化し業務効率化ができる方

訓練の詳細(カリキュラムなど)は HP に掲載中!!

ポリテク北海道 生産性

CHECK!!

【ポリテク北海道×生産性】で検索し、「生産性向上支援訓練のご案内」より、生産性向上支援訓練(オープンコース)のコース案内をご覧ください。

担当講師



浅 野 千 博（キャリアバンク高等職業能力開発校講師）

■プロフィール／紋別市出身。職業訓練や企業等にて MS Office やマナー・コミュニケーション等の研修を多数担当。

■講師より一言／Excel が初めての方でも、入門の関数から徐々に覚えていくことができます。ぜひご参加ください！

主　催: 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部
北海道職業能力開発促進センター（ポリテクセンター北海道）

お問い合わせ先: 生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課
TEL 011-640-8828 FAX:011-640-8958

機構処理欄
受付No:
受 付 日:

生産性向上支援訓練　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）からの指示による申込に限ります。
※ 中小企業等の在職者（個人事業主含む）の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、対象外となりますのであらかじめご了承ください。
□ 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。
□ 受講申込は、本紙の必要事項をご記入の上、電子メール又はFAXにてお送りください。
□ お申込みは、1企業5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、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします（※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。）。
□ **受講申込みをキャンセルされる場合**は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAX又は電子メールにて速やかに当センターへ送信してください。**振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の有無 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。
□ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
□ 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
□ 受講者による訓練中の撮影、録画、録音は原則禁止です。
□ 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
□ 電子メール又はFAXの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先：北海道職業能力開発促進センター　FAX番号：011-640-8958　メールアドレス：hokkaido-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
北海道支部北海道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、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。　　＜ 2 ＞

申　込　内　容

法人（企業）名			事業所名		
TEL			FAX		
所在地	〒				
企業規模（該当に✔）	□ A 1～29人	□ B 30～99人	□ C 100～299人		
	□ D 300～499人	□ E 500～999人	□ F 1000人～		
産業分類		産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 A 農業、林業　B 漁業　C 鉱業、採石業、砂利採取業　D 建設業　E 製造業　F 電気・ガス・熱供給・水道業　G 情報通信業　H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業　J 金融業、保険業　K 不動産業、物品賃貸　L 学術研究、専門・技術サービス業　M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業　O 教育、学習支援業　P 医療、福祉　Q 複合サービス事業　R サービス業　S 公務　T 分類不能の産業			
申込担当者	氏名		部署		役職
	TEL		E-mail		

	コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別（任意）	生年月日（西暦/月/日）	就業状況（※1）（該当に✔）
	（例）札1	**（例）（生産現場の問題解決）**	**7/31**	**幕張　太郎**	**まくはり　たろう**	**男**	**1999/8/12**	☑ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
1	186	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	2/16					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
2	186	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	2/16					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
3	186	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	2/16					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
4	186	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	2/16					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
5	186	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	2/16					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）

※1　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。

【手続きの流れ】
①本申込書にご記入の上、FAX送信またはPDF等をメールで送信　②概ね訓練実施日の1か月前に、当センターより受講料請求書を郵送
③受講料の振込（入金）確認後に、当センターより受講案内を郵送　④受講案内をご持参の上、訓練受講

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については、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。