

在職者向け

従業員の人材育成をお考えの事業主のみなさまへ

パソコンスキル向上セミナー

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。
お勤めされている会社を通してお申し込みください。
※お電話での申し込みはお受けしておりません。

申込締切

4月7日(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。



コース:1

令和7年

沖縄市

4/21(月) 23(水) 25(金)

13:00~17:00

(1日4時間/3日間コース)

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

会場

(有)ビーンズ
(沖縄市高原7-28-14)

講師

金城 勝氏

定員

10名 (最少催行人数6名)

受講料

3,300円 (税込) 1名あたり

対象者

業務でエクセルを使用している方
※エクセルの入力に慣れている方

主な内容

- ✓ 手作業では時間や手間のかかる処理を関数を活用して自動的に計算を行う方法!
- ✓ 論理関数(IF、ANDまたはOR等)を使い分ける事で複雑な処理を行う方法!
- ✓ 検索関数(VLOOKUP等)を活用して表作成の作業効率を図れる方法!

コース:2

令和7年

那覇市

4/24(木)

9:30~16:30

(昼休憩12:30~13:30)

効率よく分析するためのデータ集計

会場

(株)沖縄リレーションシップ
(那覇市おもろまち2-5-37)

講師

新垣 裕二氏

定員

13名 (最少催行人数6名)

受講料

2,200円 (税込) 1名あたり

対象者

業務でエクセルを使用している方
※エクセルの入力に慣れている方

主な内容

- ✓ データの入力規則を使った効率の良い入力方法!
- ✓ 関数(SUMIF、COUNTIF等)を活用した集計表の作成方法!
- ✓ ピボットテーブルを使用した基本的な単純集計とクロス集計方法!



自社のニーズに合わせてカリキュラム内容をカスタマイズできる「オーダーコース」もご用意しています。
(1コースにつき6名〜ご希望の日時/場所/時間で対応可!) 詳しくは以下の連絡先までお問合せください↓



受講者申込書

FAX 098-936-5738

※送り間違いにご注意ください

機構處理欄

受付No:

受付日：

送信後、必ず受信確認のお電話をお願いいたします。

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	日程： 4/21（月）・23（水）・25（金）	会場： 有限会社 ビーンズ
1	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用	

コース番号	日程： 4/24（木）	会場： 株式会社 沖縄リレーションシップ
2	効率よく分析するためのデータ集計	

注意事項

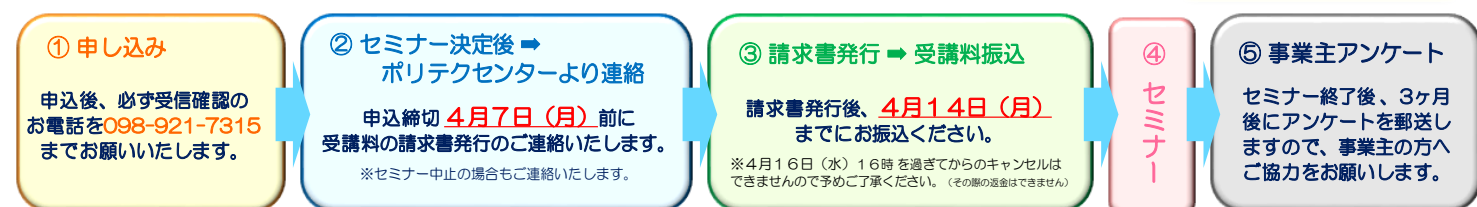
- ※ 個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による申込みに限ります。
- ※ 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※ 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、予めご了承ください。
- ※ 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、予めご了承ください。
- ※ 実施機関（訓練実施を担当する企業）の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- ※ 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。

企 業 名			TEL			
			FAX			
			E-mail			
所 在 地	〒					
法人形態 (いずれかに✓)	☐ 企 業 (株式会社、有限会社、合同会社、土業法人 又は 個人事業主) ☐ その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)					
会社規模 (該当箇所に○)	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) ☐ ポリテクセンターホームページ ☐ 中央会だより ☐ 新聞折り込み ☐ 会報誌(会報誌名：) ☐ 事業主団体(商工会等)からの案内(団体名：) ☐ その他()						
コース番号	コース名	訓練 開始日	受講者氏名	性 別 (任 意)	年 齢	就業状況※ (該当箇所に✓)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2			ふりがな	男・女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2			ふりがな	男・女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2			ふりがな	男・女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2			ふりがな	男・女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
25-47-12- コース番号(いずれかに○) 1・2			ふりがな	男・女	才	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ 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「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) 上記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連絡（訓練準備機関への提供、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。