生産性向上支援訓練のご案内　　コース番号：釧 2

わくわくパソコン教室！

受講料 2，200 税込円

Microsoft Excel2016

業務の効率化につながる！

初めての表計算ソフトの活用！

コース名：表計算ソフトを活用した業務改善

Excel 初心者の方、計算が出来るようになりたい方向け

実施日　令和 4 年 8 月 17 日（水）
9:00～16:00（計 6 時間）

定　員　10 名　※最少催行人数：6名

会　場　わくわくパソコン教室新川校
釧路市新川町 14-5

※駐車場収容台数は 9 台までです。利用出来ない場合、近隣の有料駐車場、交通機関等をご利用ください。

申込締切　令和 4 年 7 月 12 日（火）
※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。

対象者　中小企業の在職者の方※事業主から支持を受けた在職者に限ります。

セミナー概要

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を習得します。

担当講師：橋本（はしもと）　浩平（こうへい）
有限会社アール
わくわくパソコン教室新川校チーフインストラクターとしてワープロや表計算ソフトの基本操作から検定までを担当

セミナー内容

- 表計算ソフトの概要と基本操作
- 計算式の入力、複写
- グラフの作成　他

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

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みに限ります。
※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。

□お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。

□**受講申込をキャンセルする場合**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可否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。

□**受講者を追加したい場合**は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□**受講者を変更したい場合**は、「受講者変更届」の提出が必要ですので、当センターにご連絡ください。

□最少催行人数を設定している訓練コースにあっては、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、訓練中に写真撮影、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。

□**FAX又は電子メール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

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。

申　込　内　容

企業名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
会社規模（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～
業種（該当に✔）	□ 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

	コース番号	コース名	訓練実施日	受講者氏名	ふりがな	性別（※1）	年齢	就業状況（※2）（該当に✔）
1	釧2	表計算ソフトを活用した業務改善	8/17					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
2	釧2	表計算ソフトを活用した業務改善	8/17					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
3	釧2	表計算ソフトを活用した業務改善	8/17					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
4	釧2	表計算ソフトを活用した業務改善	8/17					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
5	釧2	表計算ソフトを活用した業務改善	8/17					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
6	釧2	表計算ソフトを活用した業務改善	8/17					□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）

※1性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
※2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。

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。