

受講者  
募集

# Excelで 業務効率化



Excelを駆使して業務をスマートに

日程 2024年8月20日(火) . 21日(水)

時間 9:00~16:00

受講料 4,700円

会場 上越テクノスクール

定員 先着10名

締切 2024年7月26日(金)正午

#### ◆ 受講決定

テクノスクールからの納入通知書送付をもって受講者決定の通知に替えさせていただきます。(発送は締切日以降になります。)  
受講決定通知書などの送付はありませんのでご了承ください。

#### ◆ 受講料の支払いについて

最寄りの金融機関(郵便局を除く)で、テクノスクールから送付される納入通知書により納付してください。  
なお、納入された受講料は、受講されない場合であっても返金いたしません。  
※市町村民税非課税世帯等に該当する方は講習料の減免を受けることができますのでお申し出ください。

#### ◆ その他

申込み状況により日程変更又は中止の場合があります。

#### ◆ 申込方法

裏面の申込書をFAXでお送りいただくか、下記のURLもしくは右記のQRコードよりお申し込みください。

[https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=11948](https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=11948)



- ☑ 業務効率化をどこから始めたらよいか悩んでいる方
- ☑ Excel作業を見直したいを思っている方
- ☑ 集計しやすい表を作りたいと思っている方
- ☑ パワーピボットを使ってみたい方

## 内容

**1日目** 業務効率化とは？  
業務整理(業務一覧表の作成)  
知っている便利なExcel関数  
業務一覧表の作成  
Excel集計表演習 など

**2日目** テーブル集計・ピボットテーブルの活用  
テーブル機能を利用した参照方法  
Excelハイパーリンク作成・編集  
パワーピボット演習 など

お問い合わせ  
お申し込み先

新潟県立上越テクノスクール

〒943-0171 上越市大字藤野新田333-2

TEL 025-545-2190 FAX 025-545-2193

HPはこちら



《送付先FAX：上越テクノスクール025-545-2193》

※FAXでお申し込みの場合は、送信後お電話でお知らせください。

第5号様式（第29条、第37条関係）

## 在職者訓練受講申込書

申込日：令和 年 月 日

新潟県立上越テクノスクール校長 様

訓練コース	Excelで業務効率化 令和6年8月20日(火)・21(水)		
(ふりがな)氏名	-----	生年月日	昭和・平成 年 月 日 ( 歳)
現住所	〒 電話番号( ) -		
職務内容	(※製造、販売、開発、事務など)	受講訓練科に関する実務経年数	年
所属事業所名			
事業所所在地	〒 電話番号( ) -		
事業所の規模	1 (1~29人) 4 (300~499人)	2 (30~99人) 5 (500~999人)	3 (100~299人) 6 (1,000人以上)
受講料納入者	1 所属事業所 ・ 2 受講者		
当校からの連絡先	1 所属事業所 ・ 2 受講者 (連絡担当者氏名： )		
	「2 受講者」を選択した場合、所属事業所への連絡 可 ・ 不可		

御記入いただいた個人情報は、在職者訓練実施のほか、訓練ニーズ調査のアンケートに使用させていただく場合がありますが、それ以外の目的では使用いたしません。

・当校の在職者訓練の募集案内を送信しても差し支えない場合は、メールアドレスをご記入ください。

E-mail :

( 受講者 ・ 所属事業所 ) どちらかに○をつけてください。