

令和6年度

開講案内

パソコン 表計算入門講座

内 容 中小企業の従業員又は求職中の方々のスキルアップのため
 計算書類の作成・印刷・関数の利用・グラフ作成など、エクセル
 (Excel 2021) の基礎スキルの習得を目指します。
 「パソコン表計算応用講座」などを受講するためのスキルを
 習得する講座となります。
 注：当センターの「ゆっくり・丁寧コンピュータ入門講座」履修者又は
 同程度以上の知識を有する方を対象とします。

日 程 7月4日より 2コース 9回
 午後6時30分～9時30分
 カリキュラム (別記)

設 備 パソコン15台 { OS: Windows 10
 Microsoft Office 2021

定 員 A・Bコース 各15名

受 講 料 9,000円 (別途教材費要)

申込方法 職業訓練受講申込書に受講料を添えて、丹後勤労者福祉会館の
 窓口へお申込みください。
 中小企業にお勤めの方は、必ず雇用保険被保険者証の写しを添
 えてお申込みください。※詳細はお問い合わせください。

申込期限 **Aコース：6月21日(金)・Bコース：6月20日(木)**
 *定員に達し次第締切ります。
 申込期限を過ぎても定員に達していない場合は、締切を1週間延長する場合があります。
 詳しくはお問い合わせください。

そ の 他 *講座開講後の受講料の返還はできませんので、ご注意願います。
*教材(テキスト)は買い取りになります。
 但し、認定職業訓練の対象となる訓練生(中小企業従業員等)が少数の場合
 など、やむを得ず講座が開講できなくなった場合は、受講料をお返しします。

丹後地域職業訓練センター

〒629-2502 京丹後市大宮町河辺3355 TEL 0772-68-0365

(URL) <https://wakuwakukan.jimdofree.com>



講座カリキュラム

会場： 丹後勤労者福祉会館				
A (火・金) コース		B (月・木) コース		内 容
月 日	曜	月 日	曜	
7. 5	金	7. 4	木	エクセルの概要と基本操作 データ入力と計算式の作成 表の作成と関数 複数シートの利用 日付と時間の計算 グラフの作成 便利な関数の使用例 データの並べ替えと抽出 講座のまとめ
	9	火	8	
	12	金	11	
	16	火	18	
	19	金	22	
	23	火	25	
	26	金	29	
	30	火	8. 1	
8. 2	金		8	

令和6年度職業訓練受講申込書

令和 年 月 日

丹後地域職業訓練センター所長 様

下記の講座を受講したいので申込みます。

記

*太枠の中をご記入ください。

ふりがな		講 座 名			
氏 名		パソコン 表計算入門講座			
住 所	〒 -	電 話 () -			
		携 帯 () -			
勤務先	事業所名	生年月日	昭和	.	.
	所在地	電 話 () -	平成	.	.
就業形態	事業主・正社員・パート・アルバイト	雇用保険	有	.	無
申込コース	(A ・ B) コース				
講座実施会場	京都府立丹後勤労者福祉会館				
当所確認記入欄	訓練生 ・ 聴講生				

* 個人情報は、職業訓練事業以外には使用しません。