

基礎的ITセミナー

基礎的ITリテラシーを習得するための基礎的ITセミナーを開講いたします。

基礎的ITリテラシーとは、現在入手・利用可能なITを使いこなして、企業・業務の生産性向上やビジネスチャンスの創出・拡大に結び付けるのに必要な基礎となる能力のことです。基礎的ITリテラシーは、いわゆる企業で働いている方だけでなく、ITを活用する企業で働く方を含め、全てのビジネスパーソンが今後標準的に身に付けることを期待されています。

基礎的ITセミナーは、それらの基礎的ITリテラシーを習得することを目的として、当機構がITに係る専門的な知見とノウハウを有する民間機関等に委託して実施する職業訓練です。

事業主の皆様におかれましては、この機会に是非社員の方々にご受講頂き、社内の生産性向上に向けた取り組みにご活用頂きたくご案内申し上げます。

【実施機関】コース別に次の実施機関で行われます。セミナー会場はそれぞれ次のとおりです。

富士通エフ・オー・エム

会場；ポリテクセンター北海道（札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号）

アイ日本総合ビジネス学院

会場；札幌校（札幌市中央区南1条西5丁目20番 郵政福祉札幌第一ビル8階）

キャリアバンク職業訓練協会

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番地 sapporo55 5階）

フレックスジャパン

会場；パソコンスクールパルティス時計台本校（札幌市中央区北1条西3丁目3 札幌MNビル11階）

【お申込方法】末尾の受講申込書によりFAXにてお申込下さい。受講申込期限日から2週間以内に請求書を申込会社宛てに郵送しますので、指定の銀行に振込み下さい。振込手数料は貴社にてご負担下さい。

【注意事項】受講料（一人当たり）全て税込です。

各コース案内欄記載の振込期限日までに受講料の「振込」をお済ませ下さい。なお、お振込後に受講をキャンセルされる場合、振込期限日以降は受講料を返金できませんのでご了承ください。

【お問合せ先】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
生産性向上人材育成支援センター 担当：大橋^{おおはし}、新明^{しんみょう}
TEL 011-640-8828、FAX 011-640-8958

コース番号 札幌 - 1 表計算ソフトの業務活用		実施日：平成 31 年 1 月 16 日 (水) 10 時～17 時 (6 時間) 期限日 申込：平成 30 年 12 月 7 日 (金) 15 時 振込：平成 30 年 12 月 25 日 (火) 取消：平成 30 年 12 月 25 日 (火)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office 2010 Excel		
受講料：2, 160 円 定員 20 人 (最少催行人数 10 人)	実施機関：キャリアバンク職業訓練協会 講師：吉田 直喜	
ねらい 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 (ワークシート及びセル操作等)を習得する。	1. 表計算ソフト概要と基本操作 ・表計算ソフトの概要、特徴等 ・データ入力方法 ・簡単な計算式の入力 2. ワークシートの活用 ・計算式の入力 (合計、平均) ・罫線	・複写 (データ、計算式、罫線) ・移動 3. グラフの作成 ・グラフの種類 ・グラフの作成 ・グラフの書式設定
コース番号 札幌 - 2 業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用		実施日：平成 31 年 2 月 5 日 (火) 10 時～17 時 (6 時間) 期限日 申込：平成 30 年 12 月 20 日 (木) 振込：平成 31 年 1 月 17 日 (木) 取消：平成 31 年 1 月 17 日 (木)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office2010 Excel		
受講料：2, 160 円 定員 20 人 (最少催行人数 10 人)	実施機関：キャリアバンク職業訓練協会 講師：吉田 直喜	
ねらい 表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得する。	1. 関数の応用 ・様々な関数 ・関数の活用法 ・関数のネスト 2. 関数の実務活用 1 ・論理関数 (IF,AND,OR等) ・検索関数 (VLOOKUP等)	・情報関数 (ISERROR等) ・統計関数 (SUMIF、COUNTIF等) 3. 関数の実務活用 2 ・算術関数 (ROUNDUP等) ・日付、時刻関数 (DATE等) ・文字列操作関数 (MID,LEFT等) ・その他の関数
コース番号 札幌 - 3 ピボットテーブルを活用したデータ分析		実施日：平成 31 年 2 月 14 日 (木) 10 時～17 時 (6 時間) 期限日 申込：平成 30 年 12 月 27 日 (木) 振込：平成 31 年 1 月 25 日 (金) 取消：平成 31 年 1 月 25 日 (金)
OS:Windows10 アプリケーション:Microsoft Office2016 Excel		
受講料：2, 160 円 定員 20 人 (最少催行人数 6 人)	実施機関：フレックスジャパン 講師：三浦 徹	
ねらい 表計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点から見た多角的なデータの分析を行うための手法を習得する。	1. 多角的データ分析 ・ピボットテーブルとは ・ピボットテーブルの作成 ・ピボットテーブルの活用 2. ピボットグラフによるデータの見える化 ・ピボットグラフとは	・ピボットグラフの作成 ・ピボットグラフの種類の変更 3. 複数テーブルの分析 ・リレーションシップの設定 ・複数テーブルのデータ集計
コース番号 札幌 - 4 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化		実施日：平成 31 年 2 月 20 日 (水)、27 日 (水) 各 9 時 30 分～16 時 30 分 (計 12 時間) 期限日 申込：平成 31 年 1 月 11 日 (金) 振込：平成 31 年 1 月 31 日 (木) 取消：平成 31 年 1 月 31 日 (木)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office 2010 Excel		
受講料：3, 240 円 定員 20 人 (最少催行人数 6 人)	実施機関：アイ日本総合ビジネス学院 講師：秋田 淳子	
ねらい 表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得する。	1. マクロの基本知識 ・VBA、マクロの概要 ・マクロの作成・編集 2. 基本文法 ・モジュールとプロシージャ ・プロシージャを登録する	3. 制御文法 ・変数 ・制御構造
コース番号 札幌 - 5 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法		実施日：平成 31 年 1 月 22 日 (火) 9 時 30 分～16 時 30 分 (6 時間) 期限日 申込：平成 30 年 12 月 10 日 (月) 振込：平成 30 年 12 月 27 日 (木) 取消：平成 30 年 12 月 27 日 (木)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office2010 PowerPoint		
受講料：2, 160 円 定員 20 人 (最少催行人数 6 人)	実施機関：アイ日本総合ビジネス学院 講師：城戸 ゆりか	
ねらい プレゼンテーションソフトを活用し、プレゼン資料の作成方法及びプレゼンテーションソフト技法を習得する。	1. プレゼンテーションツールの活用 ・プレゼンテーションソフトの概要、特徴など ・スライドの作成 ・スマートアートの活用 ・図表の活用	2. プレゼンテーション技法 ・スライドショーの実行 ・プレゼンテーションの発表技術 ・プレゼンテーション演習

コース番号 札幌 - 6 相手に伝わるプレゼン資料作成		実施日：平成31年 1月29日(火) 9時30分~16時30分(6時間)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office2010 PowerPoint		期限日 申込:平成30年12月13日(木) 振込:平成31年1月9日(水) 取消:平成31年1月9日(水)
受講料:2,160円 定員20人(最少催行人数6人)	実施機関:アイ日本総合ビジネス学院 講師:城戸 ゆりか	
ねらい プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのスライド作成のポイントを習得する。	1. 目的に合わせたスライド作成 ・レイアウト・デザインの基本 ・訴求力のあるスライド作成の基本 ・訴求力のあるスライド作成	2. 資料提案時のポイント ・目的の明確化 ・プレゼンの企画、設計
コース番号 札幌 - 7 ビジネス文書作成術		実施日：平成31年 2月27日(水) 10時~17時(6時間)
OS:Windows10 アプリケーション:Microsoft Office2016 Word		期限日 申込:平成31年1月17日(木) 振込:平成31年2月7日(木) 取消:平成31年2月7日(木)
受講料:2,160円 定員20人(最少催行人数6人)	実施機関:フレックスジャパン 講師:竹林 希	
ねらい 実用的なビジネス文書を作成するためのポイントを習得する。	1. ワープロソフト概要と基本操作 ・ワープロソフトの概要と画面構成 ・各種書式設定 ・補助機能	2. ビジネス文書の作成 ・社内文書の作成 ・社外文書の作成
コース番号 札幌 - 8 ITに関する法制度の理解		実施日：平成31年 3月6日(水) 13時30分~16時30分(3時間)
		期限日 申込:平成31年1月24日(木) 振込:平成31年2月14日(木) 取消:平成31年2月14日(木)
受講料:2,160円 定員20人(最少催行人数6人)	実施機関:富士通エフ・オー・エム 講師:岩野 利恵	
ねらい ITを活用し業務を行う際に留意すべき法制度について理解する。	1. 個人情報保護 ・個人情報とは ・個人情報の取得 ・個人情報の利用 ・個人情報への問い合わせ ・個人情報の管理 ・個人情報の廃棄・焼却	3.不正アクセス行為の禁止等に関する法律 ・不正アクセス禁止法 ・利用者に求められる情報セキュリティ対策
	2. 電子データに関する知的財産権 ・デジタル時代の知的財産権	

富士通エフ・オー・エム
会場:ポリテクセンター北海道
札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号

ポリテクセンター北海道
西区二十四軒4条1丁目4番1号

アイ日本総合ビジネス学院
会場:札幌校
札幌市中央区南1条西5丁目20番 郵政福祉札幌第一ビル8階

アイ日本総合ビジネス学院
中央区南1条西5丁目
郵政福祉札幌第一ビル8階

キャリアバンク職業訓練協会
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番地 sapporo55 5階

キャリアバンク職業訓練協会
北5条西5丁目7番地
sapporo55 5階

フレックスジャパン
会場:パソコンスクールパルティス時計台本校
札幌市中央区北1条西3丁目3 札幌 MNビル11階

パソコンスクールパルティス時計台本校
中央区北1条西3丁目
MNビル11階

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。
- 基礎的 IT セミナーについては、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 にてお送りください。
- 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。
- 受講を取消す場合は、速やかにセンターに連絡し「受講取消届」を FAX にて受け取り記入後 FAX にてお送りください。取消期限日までに届出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、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あつては、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。
- 受講者の変更が生じた場合は、速やかにセンターに連絡し「受講者変更届」を FAX にて受け取り記入後 FAX にてお送りください。
- 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

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

平成 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。

申 込 内 容

企業名	TEL		
	FAX		
所在地			
会社規模	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299
※該当に✓	<input type="checkbox"/> D 300~499 人	<input type="checkbox"/> E 500~999 人	<input type="checkbox"/> F 1000 人~
業種	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業
※該当に✓	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 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	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別	年齢
1	札幌 -					
2	札幌 -					
3	札幌 -					
4	札幌 -					
5	札幌 -					
6	札幌 -					
7	札幌 -					
8	札幌 -					

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

- 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。
- 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、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。