

ビジネスで即戦力になる！Excel 実務極得講座 ～現場で使える帳簿・伝票作成編～

Excel 実務編

Microsoft365 対応

- 🌸 日時 : 8月31日(月) 9:30~16:30
- 🌸 会場 : 飯田コアカレッジ 2階実習室 A
- 🌸 定員 : 10名(最少開講人数 5名)
- 🌸 講師 : 遠山 千尋先生 飯田コアカレッジ講師
- 🌸 締切 : 8月7日(金)

👉 受講料 : 1,800円(税込)

👉 テキスト : 500円(税込)

👉 持ち物 : 上履き、筆記用具、昼食(外食可)、教材を持ち帰りたい方はUSBメモリをお持ちください。

👉 申込み : 受講申込書を、FAXまたはメールにてお申込みください。

👉 その他 : パソコン使用中の飲み物はキャップ付きのボトルをお願いします。

敷地内は禁煙です。

最少開講人数に達しない時、他理由で中止の場合があります。

【カリキュラム内容】

1 出張旅費伝票の作成

- ・入力ミスを防ぐフォーマット的设计

2 賃金計算書とシリアル値のマスター

- ・時間計算に必須の「シリアル値」の仕組み

3 関数を活用した各種帳簿の作成

- ・自動集計される見やすい帳簿の構築

長野県飯田技術専門学校

TEL 0265-22-1067

FAX 0265-22-4015

<https://www.pref.nagano.lg.jp/iidagisen/koza/r8sukillup.html>

E-mail iidagisen@pref.nagano.lg.jp

スキルアップ講座 受講申込書

申込日 令和 年 月 日

長野県飯田技術専門校長 様

以下のとおり、産業人材カレッジ スキルアップ講座の受講を申し込みます。

記

受講希望講座名			
企業名		総従業員数	
所在地 / 住所	〒		
担当者		部署・職名	
連絡先	代表電話番号	FAX	
メールアドレス			

◆受講申込書

ふりがな	生年月日	部署名
受講希望者氏名		
	昭和・平成 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日	

◆注意事項

- 「総従業員数」は本社・本部及びすべての支社・支店・工場等を含めてください。他社(グループ内別企業等)は含めないでください。
- 生年月日は、修了証書の交付に必要となりますので必ずご記入ください。
- ご記入いただいた個人情報は、当該講座に関する事務(連絡、修了証書の交付等)及び業務統計の限り使用します。

飯田技術専門校 FAX:0265-22-4015

E-mail : iidagisen@pref.nagano.lg.jp