

エクセル中級へ！レベルアップ講座



長野県 長野技術専門校
スキルアップ講座
募集案内

講座の内容について・・・

●エクセル初級程度（簡単な数式やオート SUM を使える）方、エクセルの表をもっと効率よく作成したい方、エクセルの機能をもっと活用したい方、募集中！

- ・ちょっとした操作のコツとショートカットキーグラフの種類と作成。入力規制・関数の基礎。
- ・知っていると便利な関数と使用例・データの並べ替え・データの抽出方法・ピボットテーブルを使用した集計。
- ・エクセルの分析ツールについて、学びます。わからない事は質問してスキルアップ！！

開催日

令和 7 年 7 月 24 日(木)・25 日(金)

午前 9 時～午後 4 時

募集期間：

令和 7 年 7 月 2 日（水）

応募者多数の場合は、募集期間終了を待たずに募集を終了することがあります。

- ・エクセル使用できるノートパソコン持参をお願いします。（対象 PC-Windows）
エクセル ver2016 以上が希望です
- ・講座で使用するエクセルデータを USB メモリで移行します。
企業で使用されているパソコンを持参される方はセキュリティにご注意ください。

会 場	長野技術専門校 東実習室 (長野市篠ノ井布施五明 3537)
費 用 (税込み)	受 講 料：3,700 円 テキスト代：1,500 円
定 員 等	11 名 (最少開講人数：7 名)
講 師	㈱HALU たのしいパソコン・スマホ教室みっぶす 倉石 治子 講師
講座スケジュール	
1 日 目	・仕事に生かすデータ作成のポイント ・データ作成効率アップのためのテクニック ・グラフ種類と作成 ・間違いのないデータ作成①
2 日 目	・間違いのないデータ作成② ・データベース機能 ・ピボットテーブル ・分析ツールの基礎

公 共 職 業 能 力 開 発 施 設
長野県 長野技術専門校

〒388-8011 長野市篠ノ井布施五明 3537

TEL. 026-292-2341

FAX. 026-292-2342

E-Mail nagagisen@pref.nagano.lg.jp

<https://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/>

詳しくは次面をご覧ください。

講 座 名	エクセル中級へ！レベルアップ講座 (通常講座／短期課程・普通職業訓練)
実 施 日 時	令和7年 7月24日(木)・7月25日(金) 【計 2日間】 午前9時から午後4時まで (1日当たり6時間／初日受付開始：午前8時45分から) 【計 12時間】
会 場	長野県 長野技術専門校 (長野市篠ノ井布施五明 3537)
対 象 者	(1) 原則、次の条件をすべて満たす方。 ① 長野県内の事業所等に勤務する在職者(就業形態不問)、経営者、個人事業主 ② Microsoft Excel を使われている方。(対象 PC-Windows) ③ 簡単な数式、簡単な関数(オート) SUM が使える方。 ④ エクセルの表をもっと効率的に早く作りたい方。 (2) 例外として(1)①が次の方。 ① 県外の在職者 ② 求職者又は学生
受 講 料	3,700 円(税込) (スキルアップ講座実施要領に規定の1人当たり受講料) ○ 「参加申込書」の受付後、開講する見込みが立った時点で「受講者決定通知」及び受講料の「納入通知書」を郵送しますので、到着後、納入期限までに金融機関で振り込んでください。 ○ 納入通知書の「領収書」(コピー可)を受講初日に持参してください。受付後、領収書はその場で返却します。
テ キ ス ト 代	1,500 円(税込) (受講者1人当たりのテキスト作成料として) ○ 上記金額を、 つり銭の無いよう準備し当日持参 し講師に直接お支払いください。 ○ (株)HALU 名で領収書をお渡します。
参加申込方法	別紙「参加申込書」に必要事項を記入のうえ、当校あて郵送、ファクシミリ送信又は電子メール添付(PDF/1MB未滿)して送信してください。
申 込 期 限	令和 7年 7月2日(水) (必着) ○ 応募者多数の場合、期限を待たずに募集を締め切ります。また、その旨は当校ホームページ・在職者訓練ページ(下記URL又は「長野技術専門校 スキルアップ講座」で検索)に掲載します。 https://www.pref.nagano.lg.jp/nagagisen/koza/zaishokusha.html
定 員	11 名 (最少開講人数：7名) ○ 原則、申込順に受け付け、定員になり次第募集を締め切ります。申込前に当校まで電話で応募状況を確認してください。 ○ 受講希望者が最少開講人数に達しない場合、開講を取り止める場合があります。 ○ 開講2週間前になっても当校から連絡が無い場合、お手数ですが電話で問い合わせください。
講 師	倉石 治子 講師 (たのしいパソコン・スマホ教室みっぶす)
持 ち 物	・エクセル使用できるノートパソコン(対象 PC-Windows) ご持参願います。 (ver2016 以上) 電源供給可 ・講座で使用するエクセルデータを USB メモリ(当日)又は、メール(事前に)で送信します。 ・企業パソコンを持参される方は、セキュリティにご注意ください。
そ の 他	○ 応募者多数の場合は、対象者(2)に該当する方の参加をお断りする場合があります。 ○ 対象者(2)②に該当する方が受講する場合、修了証書に代わり受講証を発行します。 ○ 参加申込後、受講者を変更する場合は、速やかに電話又は電子メールで連絡してください。 ○ 参加申込後、受講が困難となった場合は、代理で出席する方を推薦し、受講者変更の手続きを行ってください。これに寄り難い場合は電話又は電子メールにて問い合わせてください。 ○ 令和7年7月17日(木)午後5:00以前に受講辞退の申出を当校が受理した場合、納入済受講料を返納します。 ○ 移動途上及び当校内における事故、負傷、盗難、紛失等について、長野県、長野技術専門校 および講師はその責を負いません。 ○ 講座当日、講座の進行を妨げる言動や行為があった者に対して、注意又は退場処分等の措置を講じる場合がございます。退場した者へ受講料の返金はいたしません。

※上記内容に変更がある場合は事前にホームページ等で、ご案内いたします。

【お問い合わせ・お申し込み先】

長野技術専門校「スキルアップ」講座担当あて TEL.026-292-2341/FAX.026-292-2342/E-Mail

(別紙)

参 加 申 込 書

申込日： 令和 年 月 日

長野県長野技術専門校長 様

下記によりスキルアップ講座を受講したく、申し込みます。

記

参加を希望する講座の名称
エクセル中級へ！レベルアップ講座

受講料を納入する者 (どちらかの枠内に✓を付してください。)	
☐ 所属する法人がまとめて納入します。 (複数名の受講希望でも、納入通知書は企業・団体又は部署宛てで1枚にまとめて作成し、 <u>所在地宛て</u> に郵送します。)	☐ 個人が個別に納入します。 (複数名の受講希望でも、納入通知書は個人宛てで個別に作成し、 <u>現住所宛て</u> に郵送します。)

ふりがな			従業員総数
企業・団体名			名
所在地	〒	納入元部署名 (省略可)	
担当者	氏名	部署・職名	
連絡先	代表電話番号	直通又は内線番号 (省略可)	ファクシミリ番号
	電子メールアドレス (省略可) :		

記載いただいた電子メールアドレス宛て、受付完了の連絡、今後の当校スキルアップ講座のご案内等を送信します。(案内は個人申込の方を除きます。)

ふりがな 受講希望者氏名	性別	生年月日	現住所	緊急連絡先 電話番号
		S・H 年 月 日	〒	
		S・H 年 月 日	〒	
		S・H 年 月 日	〒	

- ◆ 個人が個別に受講料を納入する場合でも、在職者であれば「企業・団体名」から記入してください。屋号、店名もこれに含まれます。
- ◆ 求職者及び学生は、「企業・団体名」から「連絡先」までを空欄としてください。
- ◆ 「従業員総数」は、本社・本部及び全ての支社・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。
- ◆ 記入いただいた個人情報は、当該講座の実施業務、当校で実施する他のスキルアップ講座及び年間計画の案内の諸連絡に限り使用します。

ファクシミリ送信先(長野技術専門校)：026-292-2342