

**NO.1**

# 能力開発セミナー募集案内

実施場所  
北見市

## エクセル初級科（エクセル基礎）

### 対象者

事業所等で働かれている方で、エクセルの基本知識や操作方法を習得し、業務の効率化を考えられている方。

### 科目名・定員

エクセル初級科（エクセル基礎）  
**15名** 先着順（定員になり次第締めきります）  
申込者が少ない場合は中止することがあります

### 受講料

受講料は **無料** です。  
但し、テキスト代及び教材費として、2,300 円程度の自己負担となります。  
・テキスト 実教出版 30時間でマスターExcel2016 基礎 (ISBN 978-4-407-34021-1)  
※上記テキストをお持ちの方は事前にお問い合わせ下さい。  
(問い合わせ先は下記の北見高等技術専門学院まで)

### 募集期間

令和6年4月5日（金）～4月26日（金）

### 実施場所

北見高等技術専門学院  
北見市末広町 356 番地の1

### 訓練期間

令和6年5月20日（月）～5月21日（火）  
5/20, 21 2日間

### 申込方法

裏面の申込書に必要事項を記入し、  
北見高等技術専門学院能力開発総合センターまで  
<郵送・FAX・メール>でお申し込み下さい。  
※ 当学院のHPにも掲載しております。

### 訓練時間

9:00～16:50までの7時限 14時限

## エクセル初級科（エクセル基礎）

	教科項目	時間	訓練内容
実 技	Excelの基礎知識	1	Excelの概要、Excelの起動と終了、画面構成
	データの入力	2	IMEの設定、数値データ・文字の入力と漢字変換、Excel入門、合計の計算、連続データの入力
	ワークシートの活用（1）	4	行、列の削除・挿入・移動、平均の計算、相対参照、表示形式の変更、罫線、練習問題
	ワークシートの活用（2）	5	セル番地の絶対参照、文字属性の変更、最大・最小、データのカウント、データの四捨五入・切り上げ・切り捨て、条件の判定（IF関数）、練習問題
	データベース入門	2	オートコンプリート機能、日付（和暦）の表示、データの並べ替え
	合計	14	

北見高等技術専門学院のHPをご覧ください。  
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kts>



### 問合せ・申込先

北海道立北見高等技術専門学院 能力開発総合センター

**Tel(0157)33-4436 Fax(0157)23-1233**

E-mail : kitagisen.12@pref.hokkaido.lg.jp