

令和4年度 8月～11月開催 講習一覧

一般事務系

コース名	実施日	定員	内容	受講条件等	テキスト代	備考
エクセル応用講習	8/17-18	10	効率の良いデータ入力や、関数入力の仕方、表示形式などの習得	文字入力できる方	1,320円	鷹巣校
パワーポイント基礎講習	8/25-26	10	スライドの作成方法などパワーポイントの基本操作の習得	文字入力できる方	1,320円	鷹巣校
エクセル関数活用講習	10/5-6	10	一歩進んだ関数の使用法、作成したデータの保護など実務で活用できるエクセル使用法の習得	エクセル操作の経験がある方	2,200円	鷹巣校
テレワーク導入対策講習	10/12-13	10	テレワークに関する基本的な知識と体験実習を通じたZoomの基本操作の習得	テレワークの導入を検討している企業の在職者の方	1,738円	鷹巣校
オンライン会議体験講習(Zoom)	11/7-8	10	Zoomの基本操作、リモートでの会議等の仕方の習得	パソコンの基本操作ができる方	528円	鷹巣校
エクセル関数・データベースの活用講習	11/17-18	10	関数、データベース機能、複数シートの組み合わせや色々な集計方法の習得	エクセル操作の経験がある方	2,200円	鷹巣校
ビジネス文書メールのルールと書き方講習(Word・Excel2016)	8/2-3	10	ビジネス文書のマナー及び社内外文書、業務用メールの作成法の習得	ワード・エクセルの基本操作ができる方	1,430円	秋田校
エクセル応用編(Excel 2016)	9/7-8	10	関数の利用、表作成活用、グラフィックの活用、複数ブックの操作、ピボットテーブルとピボットグラフ、マクロ作成など	「エクセル基本操作編」を受講、または同程度を理解している方	2,200円	秋田校
パワーポイント基礎(PowerPoint 2016) (注)	9/13-14	10	基礎知識、プレゼンテーション資料の作成、図表の挿入、特殊効果の設定、その他便利機能の使用法の習得	マウスの操作、文字入力ができる方	1,320円	秋田校
JW-CAD初級	9/21-22	10	JW-CADを使う準備、各種基本設定、基本操作、作図実践	マウスの操作、文字入力ができる方	3,520円	秋田校
アクセス基礎(Access 2016)	10/12-13	10	基礎知識、データベース作成、テーブル作成、クエリ機能、フォーム機能、レポート機能	エクセルの基本操作ができる方	2,200円	秋田校
ワード・エクセル(2016)を使った実務と実践講習	10/19-20	10	ビジネス文章のルール、レイアウトと作成テクニック、表作成のレイアウト及び印刷テクニック、ビジネスで便利な関数等	ワード・エクセルの基本操作ができる方	1,320円	秋田校
「ちょっと困った」を解決したいWordの基礎(Word2016)	11/8-9	10	基本操作の確認、Word・パソコンで聞きたいこと・気になることに関する解説、便利・応用的な機能の解説など	実務でWordを使用されている方	1,738円	秋田校
ホームページ作成講習(初心者対象)	8/1-2	10	「ジンドウークリエイター」を利用し、基礎的手法を習得	ホームページを初めて作成する方	1,980円	大曲校
エクセル初級講習(中高年対象)	8/9-10	10	基本的な表計算の操作、関数を習得	パソコン操作初心者の方	1,628円	大曲校
ワードチラシ作成講習	8/22-23	10	チラシ、POP、ポスター作成などを習得	ワードの基本操作ができる方	1,958円	大曲校
エクセルレベルアップ講習(中高年対象)	9/12-13	10	グラフ作成や応用的な計算式と関数を習得(エクセル初級講習と同じテキスト使用)	エクセルの基本操作ができる方	1,628円	大曲校
テレワーク導入対策講習	10/4-5	10	集合型形式の座学と体験実習を通し、テレワーク導入に必要な知識を習得	テレワークの導入を検討している企業の在職者の方	1,738円	大曲校
ゆっくり学べるエクセル関数講習①	10/26-27	10	基本関数を重点的に習得	エクセルの基本操作ができる方	1,738円	大曲校
パワーポイント講習	11/17-18	10	パワーポイントの基本操作から、見やすい効果的なプレゼン資料の作成を習得	文字入力ができる方	1,848円	大曲校
ゆっくり学べるエクセル関数講習②	11/21-22	10	請求書・集計など仕事で役立つ関数の習得(ゆっくり学べるエクセル関数講習①と同じテキスト使用)	エクセルの基本操作ができる方	1,738円	大曲校
イラストレーター・フォトショップ講習(初心者対象)	11/24-25	10	写真入りリーフレットの作成など、基礎的手法の習得	イラストレーターとフォトショップを初めて使う方	—	大曲校

デジタル系

コース名	実施日	定員	内容	受講条件等	テキスト代	備考
やってみようIoT(基礎編)	8/8-9	10	IoTの概要、マイコンボードを使用した簡単な回路やプログラミングなど、基本操作の習得	IoTの基礎を学びたい方で文字入力ができる方	1,650円	鷹巣校
Jw_cad基礎講習	10/19-20	10	Jw_cadの機能理解、基本操作の習得	業務でJw_cadを利用する方でマウス操作ができる方	3,080円	鷹巣校
デジタル化支援講習	8/24-25	10	様々な業務のデジタル体験を通してのデジタル技術の活用方法習得	デジタル化を検討している県内企業、団体の方	—	秋田校
デジタル化支援講習	11/17-18	10	様々な業務のデジタル体験を通してのデジタル技術の活用方法習得	デジタル化を検討している県内企業、団体の方	—	秋田校
初めてのZoomによるプレゼン(PowerPoint2016)	10/25-26	10	Zoomミーティングに参加する方法、便利機能、主催する方法、プレゼン資料の作成及び模擬演習など	Zoomによるプレゼンを検討している企業の在職者の方	1,738円	秋田校
AutoCAD操作術(基本編)	9/8-9	10	AutoCADを使用し、機械図面についての基本コマンドを中心に操作方法を習得	業務でAuto CADを利用する方でマウス操作ができる方	2,618円	大曲校

機械系

コース名	実施日	定員	内容	受講条件等	テキスト代	備考
マシニングセンタプログラミング初級編	9/1-2	5	マシニングセンタの基本構成、プログラミングの構成、固定サイクルなど、基礎知識の習得	業務でマシニング工作機械を使用する方(見込含む)	—	大曲校

自動車系

コース名	実施日	定員	内容	受講条件等	テキスト代	備考
やさしい自動車整備	9/8-9	10	オイル交換やATF交換等の基本的な整備の習得	自動車関連企業の事務職、営業職の方	—	鷹巣校
高所作業車の運転の業務に係る特別教育	9/27-28	10	10m未満の高所作業車の運転の業務に係る特別教育	高所作業の業務に携わる方	1,400円	秋田校
小型車両系建設機械の運転の業務に係る特別教育	10/4-5	10	機体重量3ト未満の小型車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)の運転の業務に係る特別教育	建設工事等の様々な作業に携わる方	1,400円	秋田校

資格取得系

コース名	実施日	定員	内容	受講条件等	テキスト代	備考
車両系建設機械(解体用)運転技能講習(秋基登録第91号有効期限R6.3.30)	9/26-27	8	労働安全衛生法に基づく運転技能講習	車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習修了者等の資格を有する方	1,740円	鷹巣校
職長・安全衛生責任者教育	11/15-16	15	労働安全衛生法第60条に基づく「職長教育」及び平成18年5月12日付基発第0512004号に基づく「職長・安全衛生責任者教育」	現場の安全作業に携わる方	4,000円	秋田校

(注) 「パワーポイント基礎」(秋田校)はオンラインでの受講が可能です。(詳しくはお問い合わせください)

スキルアップセミナー(在職者訓練)申込書

(宛先)秋田県立 鷹巣
秋田
大曲 技術専門校長

在職者訓練に、次のとおり受講の申込をします。

※開催通知の発送
在職者訓練担当【記入用】

申込日	令和 年 月 日	受講申込者 役職・氏名	役職	氏名	
コース名				コース開始日	R 年 月 日
事業所概要	事業所名	代表者 職氏名			
	所在地	TEL			
		FAX			
	主な業種 該当番号に○	1. 製造業 2. 建設業 3. サービス業 4. 卸小売業 5. その他()			
全体の 従業員数 該当番号に○	1. 1~29人 2. 30~99人 3. 100~299人 4. 300~499人 5. 500~999人 6. 1000人以上				
訓練担当からの 連絡先 該当番号に○	1. 所属事業所(担当者 職・氏名) 2. 受講希望者の各連絡先				
受講希望者	ふりがな	生年月日	S・H	年 月 日(歳)	雇用保険の適用
	氏名	住所 (自宅)			有・無
	連絡可能な 電話番号				
	業務内容				
	ふりがな	生年月日	S・H	年 月 日(歳)	雇用保険の適用
	氏名	住所 (自宅)			有・無
	連絡可能な 電話番号				
	業務内容				
	ふりがな	生年月日	S・H	年 月 日(歳)	雇用保険の適用
氏名	住所 (自宅)			有・無	
連絡可能な 電話番号					
業務内容					

- 1 枠内の各欄は、記入漏れがないようにしてください。
- 2 申込み受付後の受講者に対する当方からの連絡は、担当者へ電話またはFAXで行います。
- 3 キャンセルの場合は、必ず事前にご連絡ください。
(テキストを手配済みの場合、買い取っていただくことがあります。)
- 4 電話番号は、日中連絡がとれる番号を記入願います。
- 5 受講者希望者欄が不足の場合は、コピーしてください。
- 6 申込者が少ない等の理由により、日程の変更や中止となる場合があります。

※受付印

ご記入いただいた個人情報は、在職者訓練実施以外の目的には使用いたしません。ただし、訓練担当からの連絡先を「所属事業所」とされている場合には、訓練ニーズのアンケートや講習案内の送付の際に使用させていただくことがあります。

〈令和4年度〉 スキルアップセミナー(在職者訓練) の御案内 -8月~11月開催分-

秋田県では、「事業主の方が従業員に対して行う職業訓練」や、「従業員自らが希望するキャリア形成への取り組み」を支援するため、2日程度の様々な分野の職業訓練を実施しております。
受講料は無料です。
また、計画コースにとらわれず、企業や業界団体等の要望やニーズに応じたオーダーメイド型のセミナーも行っています。
お気軽に近くの専門校までお問い合わせください。

注意事項

- ◆受講料は無料ですが、テキスト代等がかかる場合があります。
- ◆申込みは、裏面の申込書に必要事項を記入の上、コースを開催する技術専門校へ提出してください。(持参、郵送、FAX、メールいずれでも可能です。)
また、先着順に随時受け付けますが、締切日が設定されているコースもありますのでご注意ください。
- ◆多くの企業に参加いただくため、コースによっては1企業からの参加人数を制限する場合があります。
- ◆申込みが少ない場合や新型コロナウイルス感染症等の影響により、日程等の変更やコースを中止する場合があります。

申込先データ

校名	鷹巣技術専門校 (民間訓練事務室)	秋田技術専門校 (職業訓練センター)	大曲技術専門校 (民間訓練事務室)
住所	北秋田市綴子字街道下191	秋田市向浜一丁目2番1号	大仙市大曲川原町2-30
電話番号	0186-84-8351	018-824-2548	0187-62-6321
FAX番号	0186-84-8352	018-862-9963	0187-62-3680
メールアドレス	takanosu-kunren@mail2.pref.akita.jp	kunrenc@mail2.pref.akita.jp	minkankunren@mail2.pref.akita.jp
QRコード			
担当者	佐藤・佐川	柴田・菅原	煤賀(すすが)・木村