

経理担当者向け

EXCEL

活用セミナー

～ 業務効率化を図り、生産性向上に繋げよう ～

「Excelは使っているけど、もっと効率よく業務を進めたい…」
そんな方におすすめのセミナーです。

本セミナーでは、売上管理や顧客管理、在庫管理など、
実務で役立つExcelの活用方法を分かりやすく解説します。
関数やデータ管理の基本から、業務効率化につながる
実践事例まで、すぐに仕事で活かせる内容を学べます。



(一社)鹿島デジタル社会推進協会
小笠原 徹氏

2026年
9月16日(水)
14:00～16:00

[対象]
会員事業所
[定員]
15名

受講料
会員事業所
無料

場 所 鹿島商工会館
3階 大会議室

当日の持参物 ①パソコン(Excelが使用できるもの)
②充電器

申込み方法 ①インターネットによる申込み
②FAX・郵送・持参による申込み

駐 車 場 当商工会館前の駐車場は駐車台数に限りがあるため、
織田病院様裏の「市営中央駐車場」をご利用ください。
セミナー終了後、無料回数券を配布致します。

※詳しくは裏面を
ご覧ください。

[主 催] 鹿島商工会議所 TEL 0954-63-3231

カリキュラム

■ Excel業務活用の基礎と便利機能

- 業務効率化につながるExcel活用方法
- 実務でよく使う便利機能の紹介

■ 実務で使える関数活用

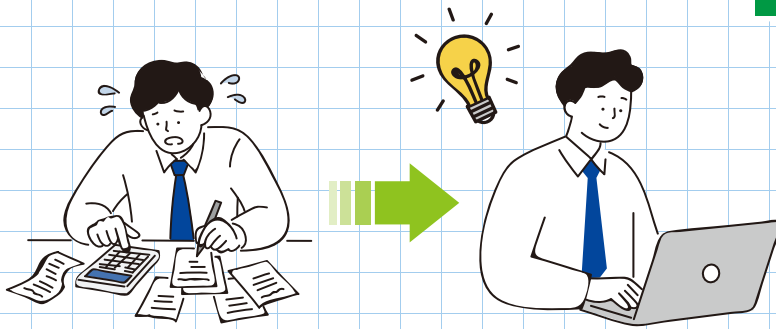
- 売上集計や経費管理に役立つ関数
- 顧客管理や在庫管理への活用事例

■ 業務効率化につながる実践事例

- 台帳入力から請求書作成までの流れ
- 台帳入力→請求書リスト抽出→請求書作成の事例紹介
- 業務効率化につながるデータ活用方法

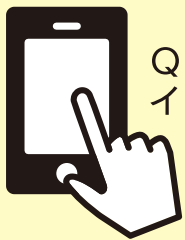
■ データ管理・帳票作成のポイント

- 見やすい表作成のコツ
- 月別・日別集計表の作成方法など
- 実務で役立つデータ整理方法



参加申込方法: 下記①②のいずれかにてお申込みください。

① インターネットによる申込み



QRを読み取り
インターネット
で申込み



② FAX・郵送・持参のいずれかによる申込み

郵送および持参先



鹿島商工会議所
〒849-1311
鹿島市大字高津原4296-41



FAX送り先

鹿島商工会議所 0954-63-3235

Excel活用セミナー申込み書

鹿島商工会議所 行

FAX: 0954-63-3235

事業所名		電話番号	-	-
参加者役職		参加者役職		
参加者氏名	フリガナ	参加者氏名	フリガナ	
E-mail		E-mail		

エクセルで取り組みたいこと、知りたいことなどを教えてください。(自由記入欄)