

No.1

令和8年度 一般社団法人大阪卸商連合会「IT研修 受講申込書」

送信先



FAX: (06)6926-4781
E-mail: osaka@oroshi.or.jp

ふりがな				性別	会 社 名	所属組合名
氏 名				男 女	部 署	
年 齢		住 所	〒			受講料 振込先 商工組合中央金庫 大阪支店 普通 1092146 りそな銀行 大阪営業部 普通 0013766 三菱UFJ銀行 瓦町支店 普通 4611239 三井住友銀行 船場支店 普通 0376485 ゆうちょ銀行 四〇八支店 普通 6188032 郵便振替 00970-1-149861 (振込銀行名に〇印をお願いします) ※請求書が必要な場合はその旨記載又はご連絡下さい
電話番号				FAX番号		
メールアドレス						
就業状況	(該当に✓してください)		□正社員 □非正規雇用 □その他(自営業など含む)			

研 修 要 綱 (各コースともテキスト代を含んでおります)

研 修 コ ー ス		定員	講 義 日 程		講習時間	対 象 者	研 修 内 容	受講料金 (税込)
No.	名 称		1 日 目	2 日 目				
1	エクセル仕事活用A	20名	10月8日(木)	10月9日(金)	開始 午後6時 終了 午後9時	関数を活用してエクセル作業の効率化を行いたい方	表の作成・編集に際し、様々な関数を活用した機能の高め方と、テーブル機能の利用、並べ替え、複数シート間での集計等、実務の様々な場面で作業の改善・効率化に役立つテクニックを学習していただきます。	8,800円
			申込締切日 9月17日(木)午前中					
2	エクセル仕事活用A+(プラス)	20名	10月20日(火)	10月21日(水)	開始 午後6時 終了 午後9時	関数を含む幅広いエクセル機能を用いて作業の効率化を行いたい方	エクセルを用いた作業の効率化に焦点をあて、使用頻度の高い関数やより効果の高い関数の使いこなし方法を学びます。またばらつきのあるデータを効率的に整形する方法等業務効率化に役立つ手法を、パワークエリ等を含めて学びます。一部内容はAコースと重複します。エラー処理や関数の選定・使用に際してのAIの活用手法にも触れます。	8,800円
			申込締切日 9月28日(月)午前中					
3	エクセル仕事活用A+(プラス)	20名	2027年 2月2日(火)	2027年 2月3日(水)	開始 午後6時 終了 午後9時	関数を含む幅広いエクセル機能を用いて作業の効率化を行いたい方	エクセルを用いた作業の効率化に焦点をあて、使用頻度の高い関数やより効果の高い関数の使いこなし方法を学びます。またばらつきのあるデータを効率的に整形する方法等業務効率化に役立つ手法を、パワークエリ等を含めて学びます。一部内容はAコースと重複します。エラー処理や関数の選定・使用に際してのAIの活用手法にも触れます。	8,800円
			申込締切日 1月8日(金)午前中					

※コースNo.1～3は 【研修会場】難波ビル3F 会議室

【所在地】大阪市浪速区元町2-8-9

【アクセス】地下鉄各線なんば駅 5番出口より徒歩6分

No.2

4	AI仕事活用A 基礎	25名	11月5日(木)	11月6日(金)	開始 午後6時	生成AIを仕事で活用したい方 【前提条件:AIを使用したことがある方】	生成AIで何ができるのかを実際に体験しながら学ぶ入門実践講座です。文書作成や情報整理、資料作成、アイデア出し等、各ビジネスシーンにおける業務を効率化する方法を学び、日々の業務に活かせるスキルと、安全に利用するための基本知識を習得します。 ※生成AIを使用できるパソコンをご持参ください(実務でご利用中のワード・エクセルとAIアカウントが使用できるPCが望ましいですが、その他のパソコンでも構いません。)	9,900円
					終了 午後9時			
			申込締切日 10月14日(水)午前中					
5	AI仕事活用B 活用基盤	25名	11月19日(木)	11月20日(金)	開始 午後6時	経営者、社内でAI活用やDX推進を担う実務担当者や業務・営業リーダーの方 【前提条件:AIを使用したことがある方】	導入したAIが効果を発揮するために必要となるMicrosoft365やGoogleWorkspaceを利用したデジタル基盤(情報共有、ファイル管理、セキュリティ対策等)の構築方法を学びます。自社に適した段階的な導入方法、紙・FAX業務のデジタル化等、中小企業が無理なくAI活用を進める実践的な手法を学びます。 (受講に際し、プログラム等の知識は必要ありません。AIを利用可能なPCをご持参いただくことも可能です。)	9,900円
					終了 午後9時			
			申込締切日 10月28日(水)午前中					
6	RPAを活用した業務効率化	20名	11月26日(木)	11月27日(金)	開始 午後6時	経営者、総務部門、営業部門等で普段パソコンを使っておられ、作業の自動化による効率化を図りたい方	RPAによる業務の効率化のため、先ず①Windowsに付属するPower Automate(Desktop)を用いてご自身や周辺の業務を自動化するスキルを身に付け次に②RPAを広い範囲に導入するための手法、③専用ソフトの導入検討を行う際の基礎知識を学んで頂きます。 (※補足:AIが判断や予測を伴う非定型作業を支援するのに対し、RPAは定型作業を自動化・高速化するのに役立ちます。)	9,900円
					終了 午後9時			
			申込締切日 11月4日(水)午前中					

※コースNo.4～6は

【研修会場】大阪管工機材商業協同組合組合会館 3階会議室

【所在地】大阪市西区立売堀4-5-1

【アクセス】地下鉄中央線阿波座駅②番出口から、あみだ駅筋を南へ徒歩3分

【ご記入の際の注意事項】

- ① 希望される研修コースのNoを○で囲んでください。
- ② 先着順に受付け、定員になり次第締め切らせていただきます。(締切日以降のキャンセルはできません)
- ③ 受講者が決定次第、「研修受講票」をFAXで送付します。 受講票の内容を確認のうえ、振込締切日までに受講料をお振込みください。
なお、定員を超えて申込された方には、その旨通知します。
- ④ 受講者が定員の半数に満たない場合は、研修を中止させていただくことがあります。
- ⑤ 教材はOffice2021向けになっていますが、Office365および新・旧版Office(2024、2019他)をご利用の方も活用できるよう説明します。

(個人に関する情報は、研修の連絡及びIT情報の提供以外には利用いたしません)

[お問合せ先]

一般社団法人 大阪卸商連合会

TEL:(06)6926-4780

URL:http://www.oroshi.or.jp/

No.3

令和8年度 一般社団法人大阪卸商連合会

※ 研修の担当者名を下記にもご記入のほどよろしくお願いします（一社に1枚で結構です）

会 社 名			ふりがな 申し込み 担当者名			電話番号		
部 署			メールアドレス			FAX番号		
住 所	受講者と違う場合 はご記入ください	〒						
会社規模 (該当に✓)	☐ A 1～29人 ☐ D 300～499人			☐ B 30～99人 ☐ E 500～999人		☐ C 100～299人 ☐ F 1000人～		
業 種 (該当に✓)	☐ 01 建設業 ☐ 04 卸売業			☐ 02 製造業 ☐ 05 サービス業		☐ 03 運輸業 ☐ 06 その他		

送信先



FAX: (06)6926-4781

E-mail: osaka@oroshi.or.jp