

「社労士業務に役立つWord・Excel(基礎～中級)」

～ Word就業規則作成とExcel労働時間集計～

講座開催のご案内

講師：加藤 秀幸 氏（東京会）

今年3月、好評のなかで開催された「人事・社労士の Excel 業務効率化（基礎～中級）」ですが、早くも第二弾を開催します。今回はより具体的に、就業規則作成（Word）と労働時間集計（Excel）をテーマとし、業務効率化に必要な知識の習得を目指します。

この講座では、人事・社会保険労務士の業務にすぐに役立つ Word・Excel の使い方を、講師の実演操作（デモ）を見ながら基礎から中級レベルまで学ぶことができるように構成されております。この講座に参加された方は、事前にレジメとサンプルファイルをダウンロードし、講師の実演デモを見ながら実際に操作することで、実践的なスキルを習得できるようになっております。

本講座の講師である加藤秀幸氏は、大学院で AI を研究後、ベンチャーソフトウェア開発会社を経て、マイクロソフトで Windows の開発に 13 年間従事し、退職後、社会保険労務士法人の勤務を経て、新宿に社会保険労務士事務所を開業。社会保険労務士事務所や中小企業に対して IT コンサルティングやサポートを行い、人事業務ですぐに効果が出る Excel・Word セミナーを全国各地で多数開催されておられます。

日常業務でよく使用されている Word・Excel ですが、便利な機能を使ってもっと社労士業務の効率化を行いたいと思っている方、実際のデモ画面を見ながら、基礎から中級レベルまでの使い方を学びたい方向きの講座です。 「習得したスキルは一生あなたを裏切りません。」

今回は当日参加できない方でも、“期間限定の見逃し配信”で受講できるようになっております。ぜひ、ご参加いただければと思います。

1. 実施日時	令和6年9月29日(日)	※見逃し配信は10月28日まで
	時間：13:00～16:30	
2. 会場	埼玉県社会保険労務士会 7階会議室	
	(住所)さいたま市浦和区高砂 1-1-1 朝日生命浦和ビル7F	
	(☎)090-3498-4429 (当日の連絡先)	
3. 受講料	(組合員・賛助会員) 5,000円 (消費税込み)	
	(申込み時加入) 15,000円 (消費税・出資金込み)	
	(非組合員) 8,000円 (消費税込み)	
	②申込みと同時に協同組合へ加入される方は、組合員・賛助会員価格となります 加入後は、ほかの研修講座の受講料も組合員・賛助会員価格です。 ※原則として、受講料の返却は致しません。やむを得ず欠席される場合は、代わりの方の受講も受付致します。Web参加者、見逃し配信も同額となります。	
4. 募集定員	会場参加 先着20名(MAX)及びWeb参加(定員なし)	
	会場参加(PC持込可)、Web参加、見逃し配信、いずれでも可能です。	
5. 申込み先	埼玉県社会保険労務士協同組合 ②別添「申込書」をお使い下さい。	
	(TEL) 048-824-0808 (FAX) 048-816-6348	
6. 申込み期限	令和6年9月13日(金)	
7. 申込み方法	別紙「申込書」に必要事項をご記入の上、ご提出下さい。	

社労士業務に役立つ Word・Excel 講座～Word 就業規則作成と Excel 労働時間集計～

講師：加藤 秀幸（東京会）

日程		講習内容
第 1 日 目	9月29日(日)	13:00～ 理事長 開講の挨拶
	13:00	≪本講座の対象の方と内容≫ ★対象の方 普段 Excel・Word を使われていて、基本をもう一度しっかり習得したい方、更に Excel・Word を使いながら業務を効率化したい方
	～16:30	★難易度 基礎～中級程度 ★構成 1. Word 就業規則作成(2h) 2. Excel 労働時間集計(1.5h) ※時間配分：休憩および質疑応答を含む目安
		★講座の内容 1. Word 就業規則作成 ・条文番号の自動附番 ・ページ番号の自動化 ・目次自動作成 2. Excel 労働時間集計 ・カレンダー作成 ・時間計算 ・出勤日数と欠勤日数計算
		意見交換・質疑応答等
		16:30～ 副理事長 終了式

【受講者の方へのご案内】

- ・研修当日、講師がノート PC の画面をスクリーンに映しデモをしますので、一緒に Word と Excel のサンプルファイル进行操作していただけます。
- ・事前にサンプルファイル付き資料（Zip ファイル）をご自身のノート PC にダウンロードしてください。
- ・サンプルファイル付き資料を入れたご自身のノート PC（マウスや電源ケーブル含む）を研修当日ご持参ください。研修中に必要な資料は講師のノート PC に映しますので、事前にサンプルファイルや資料を印刷していただく必要はございません。

社労士業務に役立つWord・Excel講座申込書

所属支部	支部	区分	開業・勤務等
事務所名			
フリガナ			組合加入の有無 有 ・ 無
お名前			
連絡先住所	〒 — —		
電話	— —	FAX	— —
e-mail(ブロック体でご記入ください)			
参加形式(○で囲む)	会場参加	Web参加	見逃し配信

注) 受講に関するご連絡は記載の電話番号、FAX番号、電子メールのいずれかで行います。
埼玉県社会保険労務士協同組合は、本講座において参加者の個人情報を取得しますが、当該個人情報を受講以外の目的では使用いたしません。詳しくは、下記リンクから個人情報の取り扱いをご確認ください。<https://srk-saitama.jp/privacy.html>

1. 申込先：埼玉県社会保険労務士協同組合にFAX、HPでお申し込み下さい。
HPからの申し込みも可能となりました。

(申込期限：令和6年9月13日 金曜日まで)

【FAX宛先】048-816-6348

埼玉県社会保険労務士協同組合

【HP申込み】srk-saitama.jp または右側のQRコードを読み取り
講座申込フォームより受付できます。



2. 申込方法（該当する数字に○をつけて下さい。）
- (1). 私は、組合員（開業）または賛助会員（勤務等）です。
受講料 5,000円 を指定口座に振り込みます。
- (2). 私は、受講申し込みと同時に協同組合への加入を申し込みます。
□出資金（開業）10,000円 □賛助会費（勤務等）10,000円 と
（いずれかに☑を記して下さい。）
受講料 5,000円 計 15,000円 を指定口座に振り込みます。
- (3). 私は、組合員・賛助会員ではなく、今回協同組合への加入は見合わせます。
受講料 8,000円 を指定口座に振り込みます。

3. 支払方法 申込みと同時に受講料を下記指定口座へご入金下さい。

（振込料は受講者様負担でお願いします）

振込先 埼玉りそな銀行浦和中央支店

口座No. 普通預金 5300916

名義人 埼玉県社会保険労務士協同組合

<申込・問い合わせ先> 埼玉県社会保険労務士協同組合

FAX:048-816-6348

TEL:048-824-0808