

知ると業務の効率化・時短に直結！

Word機能のポイントを理解し短時間で文書作成

- ・ワードで体裁を整えるのに時間のかかる方
- ・作業時間を短縮したい方
- ・新入社員の方にもおすすめ
- ・函2「表計算ソフトを活用した業務改善」とのセット受講おすすめ

文字体裁の整え方や、アウトライン機能を理解し、効率よく見やすい文書の作成方法を習得します。

セミナー内容

※セミナー内容の詳細については、ホームページに掲載しております。

1. ワープロソフト概要と基本操作	2. 業務効率を向上させる文書作成のためのヒント	3. 演習
<ul style="list-style-type: none"> ・ワープロソフトの概要 ・各種書式設定 ・補助機能 再変換、文字種の変更、オートフォーマット等 	<ul style="list-style-type: none"> ・検索、置換、インデント、タブ ・書式のコピー貼り付け ・表作成のポイント 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・文書入力 ・既存文書の取り込み ・スタイルの作成、活用 ・アウトライン機能の理解等

日 時

令和6年4月23日(火) 9:30~16:30 (計6時間)

対象者

中小企業等の在職者の方

※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります
(事業主も可)

受講料

2,200円(消費税込)

会場

合同会社七彩(函館市桔梗3丁目36番26号)

※敷地内無料駐車場完備
※バス:林業試験場前より徒歩3分

担当講師

佐藤 桂一(合同会社七彩)
職業訓練や民間企業等にてPC研修を担当

定員

15名(最小催行人数6名)

申込締切

令和6年3月26日(火)

※裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛てFAXでお送りください。

【案内図】



【使用機材】OS:Windows10 ソフト:Word365

主催:独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部
北海道職業能力開発促進センター(ポリテクセンター北海道)
生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課
TEL 011-640-8828 FAX 011-640-8958

ポリテク北海道 生産性



お問合せ先:ポリテクセンター函館
TEL:0138-52-0323
FAX:0138-52-0324

※申込・請求書については、
左記ポリテクセンター
北海道までお問合せをお願いします。

生産性向上支援訓練 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

□ 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示によるお申込みに限ります。

※ 中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、対象外となりますのであらかじめご了承ください。

□ 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

□ お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。

□ お申込みは、1企業5名までとさせていただきます。

□ 受講申込みをキャンセルされる場合は、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAX又は電子メールにて速やかに当センターへ送信してください。振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の有無に関わらず受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。

□ 受講者を追加したい場合は、振込期限日の1週間前までに当センターにご連絡ください。

□ 受講者を変更したい場合は、「受講者変更届」の提出が必要ですので、当センターにご連絡ください。

□ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。

□ 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

□ FAX又は電子メールの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先:北海道職業能力開発促進センター FAX番号:011-640-8958 メールアドレス:hokkaido-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
北海道支部北海道職業能力開発促進センター 所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

< 3 >

申込内容

Form with fields for company name, address, contact info, and selection of course options.

Table with columns for course number, course name, start date, instructor name, name, gender, age, and employment status.

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
(2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。