

# 業務効率を向上させる ワープロソフト活用

2024年 5月22日 (水)

9:40~16:40 (6時間)



受講料

(お一人様)

2,200円

(税込)

会場	L & Lコンピュータスクール金沢校 第5教室 (金沢市米泉町7丁目28番地1)
定員	12名 (最小催行人数6名) ※事業主から指示を受けた在職者の方に限ります。
申込〆切	2024年5月1日 (水)
申込方法	裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、 当センターにお送りください。

パソコンは準備いたします。  
筆記用具のみご持参ください。



【訓練実施機関】

株式会社エルアンドエルシステム北陸

講師 今井 裕美子 氏

こんな方々にオススメ

・ITを活用した業務改善に取り組む方

関連コース

・業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

24-004 6/7、12 (12時間)

24-006 7/5 (6時間)

いずれもポリテクセンター石川

・効率よく分析するためのデータ集計

24-010 8/30 (6時間)

L & Lコンピュータスクール金沢校

実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図る。

基本項目	主な内容
1.ワープロソフト 概要と基本操作	・ワープロソフトの概要、特徴等 ・編集の画面と操作方法【演習あり】 ・各種書式設定【演習あり】 ・ページ設定と印刷【演習あり】
2.業務効率を向上 させる文書作成の ためのヒント	・読みやすい文書の工夫【演習あり】 ・罫線機能【演習あり】 ・画像の挿入【演習あり】 ・文書の装飾【演習あり】

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構石川支部

ポリテクセンター石川 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ/TEL:076-267-0802 <https://www3.jeed.go.jp/ishikawa/poly/>

／らしく、はたらく、ともに／



宛先：ポリテクセンター石川 生産性センター業務課  
 メールアドレス：ishikawa-seisan@jeed.go.jp  
 FAX：076-267-0819

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 ※送り間違いにご注意ください。

石川支部石川職業能力開発促進センター所長殿

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。 令和 年 月 日

<b>受講申込書</b>		<b>業務効率を向上させるワープロソフト活用</b>			コース番号、開催日 24-002 令和6年5月22日
企業名				TEL	
				FAX	
所在地	〒				
法人形態 (該当箇所を○)	a 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、工業法人 又は 個人事業主) b その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)				
企業規模 (該当箇所を○)	A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~				
業種 (該当箇所を○)	01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他				
申込担当者	氏名	部署名			
申込担当者メールアドレス					
受講者氏名	ふりがな	性別(任意)	年齢	就業状況(※1) (該当に✓)	
(記入例) 石川 太郎	いしかわ たろう	男	35	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	

※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。

※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)からの指示による申込に限ります。
- 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。
- 応募多数の場合は、先着順とさせていただきます。
- 受講申込は、本紙の必要事項をご記入の上、当センターまでお送りください。
- 本申込書が当センターに届き次第、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。当センターから3日以内に連絡がない場合は、お手数ではございますが当センターまでご連絡ください。
- 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をお送りください。キャンセル期日までに届出がない場合、キャンセル料として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。
- 応募締切時点の応募数が6名に達しない場合は、訓練を中止又は延期させていただく場合があります。
- 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が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。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。
- 本申込書をお送りいただく際には、送り間違いに十分ご注意ください。

【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、新型コロナウイルス感染症対策のための実施会場施設への提供等)、業務統計及び、当機構の教育訓練や関連するセミナー・イベント等の案内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。

会場のご案内

L&Lコンピュータスクール金沢校  
 (金沢市米泉町7丁目28番地1)[無料駐車場有]

