

# 人材を 人財に

ポリテクセンター宮城  
能力開発セミナー

コース番号：MHA16

コース名：

**壁装施工の実践技術**



壁装施工に関する  
こんなことが学べます！！

- ・ 施工用道具
- ・ 下地
- ・ 各種壁紙の貼り方
- ・ 継ぎ目の処理

ぜひご受講ください！



日付 1月15日(水)、16日(木)、17日(金)

時間 9:15~16:00 (平日昼間)

受講料 13,000円

申込締切日 **令和6年12月27日(金)**

お問い合わせ先

宮城職業能力開発促進センター (ポリテクセンター宮城)  
訓練課 能力開発セミナー担当

TEL: 022-362-2544 FAX: 022-362-2651

## ■コース内容

	1日目	2日目・3日目
概要	1. 壁装材の種類 2. 下地の種類と特徴 3. 施工用道具・機器類 4. 下地調整	5. 壁紙貼り（無地） 貼り方、継ぎ目の調整  6. 壁紙貼り（柄物） 貼り方、柄合わせ

## ■持参するもの

- 筆記用具
- 壁装工具（お持ちがあれば）

## ■実施場所

宮城職業能力開発促進センター（ポリテクセンター宮城）  
〒985-8550  
宮城県多賀城市明月2-2-1

## ◆お申し込み方法

インターネットで「受講申込書」をダウンロードいただき、必要事項をご記入のうえ、FAXにてお申し込みください。詳細はホームページをご覧ください。

ポリテクセンター宮城 能力開発セミナー

検索



令和6年度に実施するコースの日程等を記載した「スキルアップ研修コースガイド」をお送りしています。  
必要な方は、ポリテクセンター宮城 能力開発セミナー担当までご連絡ください。

## 能力開発セミナー受講申込書

申込日 令和 年 月 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

宮城職業能力開発促進センター所長 あて

次のセミナーについて、訓練内容と受講要件を確認の上、申し込みます。

受講区分 ※該当に○	A. 会社からの指示によるお申込み(※) B. 個人でのお申込み
	(※)受講された方が所属する会社の代表者の方(事業主、営業所長、工場長等)に、セミナー終了後にアンケート調査を実施していますので、ご協力をお願いします。

連絡先等(「B.個人でのお申込み」の場合は、\*印のある項目のみご記入ください)

(フリガナ) 会社名	
* 住所	〒
申込担当者及び連絡先	*氏名 *TEL *FAX (Eメールのご記入は任意です)
	部署・役職 *Eメール
会社規模 ※該当に○	A. 1~29 B. 30~99 C. 100~299 D. 300~499 E. 500~999 F. 1,000人以上
業種 ※該当に○	A. 製造業 B. 建設業 C. サービス業 D. 卸売・小売業 E. その他( )

受講申込コース

No	コース番号	コース名	コース開始日	受講者氏名・生年月日・性別 (修了証の発行に必要です。)		訓練に関連する 経験・技能等 (※2)
記入例	MMB12	マシニングセンタ実践技術 (プログラミング編)	4/11	(ふりがな)	こよう たろう	機械設計 (4年)
				氏名	雇用 太郎	
				生年月日	西暦 1979年 1月11日	男・女
		就業状況(※1)		A. 正社員 B. 非正規社員 C. その他(自営業等)		
1				(ふりがな)		男・女
				氏名		
				西暦	年 月 日	
		就業状況(※1)		A. 正社員 B. 非正規社員 C. その他(自営業等)		
2				(ふりがな)		男・女
				氏名		
				西暦	年 月 日	
		就業状況(※1)		A. 正社員 B. 非正規社員 C. その他(自営業等)		
3				(ふりがな)		男・女
				氏名		
				西暦	年 月 日	
		就業状況(※1)		A. 正社員 B. 非正規社員 C. その他(自営業等)		

1HP

※1 就業状況の非正規雇用とは、一般的にパート、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。

※2 訓練を進める上での参考とさせていただきます。今回受講するコース内容に関連した職務経験、資格、教育訓練受講歴等をお持ちの方は、差し支えない範囲でご記入ください。(例:切削加工の作業・5年)

◆訓練内容等のご不明な点、あるいは安全面・健康上においてご不安な点などございましたら、あらかじめご相談下さい。

◆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。ご記入いただいた個人情報については能力開発セミナーの受講に関する事務処理(連絡、修了証書の交付、修了台帳の整備)及び業務統計、当機構の能力開発セミナー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。