

# 令和6年度生産性向上支援訓練オープンコースのご案内

事業所からのお申込みでおひとりからご参加OK！従業員の皆様の教育にぜひご活用ください。  
低コストで「人材」育成ができます。先着順になりますので、お申込みはお早めに！

## 業務効率を 向上させる ワープロソフト活用

効率よく文字を入力したり、  
表などを使って分かりやすい文書を作成する  
など、ワープロソフト機能を活用し効率よく  
文書作成を行う方法を学びます！

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りたい方におすすめのコースです。

受講料

2,200円  
(税込)

1日コース

(9時30分～16時30分昼休憩1時間)

令和6年

NO R6-  
031

7月5日(金)

申込締切日  
キャンセル期日 令和6年6月20日(木)

会場 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社  
(長崎市淵町2-25)  
※専用の駐車場はございませんので  
公共交通機関等をご利用ください。

講師 松尾 千佐子氏  
(長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社)

定員 15名  
※定員に達した場合は、キャンセル待ち  
となります。

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、起動・編集の画面と操作  
方法、各種書式設定、補助機能
2. 業務効率を向上させる文書作成のためのヒント  
校閲機能、コメントの挿入、タブの設定

令和6年

NO R6-  
032

7月27日(土)

申込締切日  
キャンセル期日 令和6年7月11日(木)

会場 有限会社佐世保情報アカデミー  
佐世保駅前教室  
(佐世保市三浦町1-15 NSビル3階)  
※専用の駐車場はございませんので  
公共交通機関等をご利用ください。

講師 松尾 幸氏  
(有限会社佐世保情報アカデミー)

定員 12名  
※定員に達した場合は、キャンセル待ち  
となります。

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、ビジネス文書作成  
表の挿入・編集
2. 業務効率を向上させる文書作成のためのヒント  
ワープロソフト機能の活用、差し込み印刷機能  
校閲機能、その他便利機能

らしく、はたらく、  
ともに



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構長崎支部  
ポリテクセンター長崎 生産性向上人材育成支援センター  
【お問い合わせ先】

TEL:0957-35-4726

FAX:0957-35-4723

生産性向上支援訓練の  
詳細・お申込書は  
こちらから→



裏面にも申込書あります

FAX 0957-35-4723

※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター長崎 生産性センター業務課 行

受講申込書

企業名	TEL
	FAX

所在地 〒

企業規模 A~29人 B ~99人 C ~299人 D ~499人 E ~999人 F 1000人~  
(該当に☑)

業種(該当に☑) 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

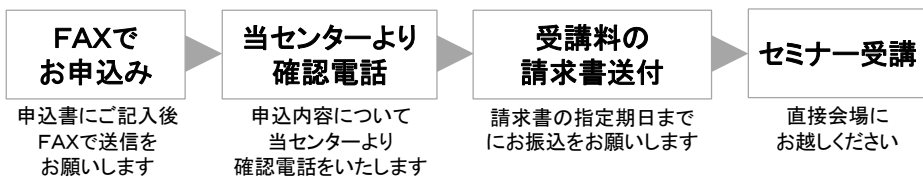
担当者名(ふりがな)	部署名	当セミナーをどこで(何で)知りましたか? (複数回答可) <input type="checkbox"/> 当センターからのご案内 (DM・メール・訪問等) <input type="checkbox"/> 当センターホームページ <input type="checkbox"/> 各商工会議所・商工会等の会報折込 <input type="checkbox"/> 他団体( )からのご案内 <input type="checkbox"/> その他( )		
ふりがな 受講者名	性別	年齢	就業状況(※7)	希望コース
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<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"/> 031 (7/5開催 長崎ダイヤモンドスタッフ) <input type="checkbox"/> 032 (7/27開催 佐世保情報アカデミー)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<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"/> 031 (7/5開催 長崎ダイヤモンドスタッフ) <input type="checkbox"/> 032 (7/27開催 佐世保情報アカデミー)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<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"/> 031 (7/5開催 長崎ダイヤモンドスタッフ) <input type="checkbox"/> 032 (7/27開催 佐世保情報アカデミー)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<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"/> 031 (7/5開催 長崎ダイヤモンドスタッフ) <input type="checkbox"/> 032 (7/27開催 佐世保情報アカデミー)
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<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"/> 031 (7/5開催 長崎ダイヤモンドスタッフ) <input type="checkbox"/> 032 (7/27開催 佐世保情報アカデミー)
※受講にあたり、学びたい点やご要望等がございましたらご記入下さい。 (可能な限り内容に反映します。)				

注意事項

- ※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。(事業主ご自身の受講は可能です。)
- ※2 本訓練を実施する機関(民間実施企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方の受講はできません。
- ※3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※4 申込期日時点で応募者が6名を下回る場合はコースを延期または中止させていただく場合があります。
- ※5 キャンセル・受講者変更がありましたら、お早めにご連絡ください。
- ※6 申込締切日(キャンセル期日)を過ぎてからキャンセルのお申し出があった場合は、受講料を全額ご負担いただきます。
- ※7 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。
- ※8 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

申込手続きの流れ

※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みに限ります。



オーダー型セミナーのご紹介

カリキュラム内容や実施日(平日・休日)等、個別企業のニーズやご要望に対応しオーダー型(受講者6名以上)のセミナーでの受講も可能です。詳しくは当センターまでご相談ください。

生産性向上人材育成支援センター  
TEL 0957-35-4726

【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。

機構処理欄	受付日	確認日