

Word

# 業務効率を向上させる ワープロソフト活用

## 5月14日 (木)

10:00~17:00  
(昼休憩1時間)

会場：徳島市寺島本町東3丁目12-7 マスダビル4F

※周辺有料駐車場をご利用ください

実施機関：株式会社穴吹カレッジサービス

定員：15名

申込  
キャンセル期限：**4/22 (水) 15:00**  
(振込期限：4/30 (木) 15:00)

受講料  
**2,200円**  
(税込)

対象：ITを活用した業務改善に取り組む方

### ◆内容

#### コースのねらい

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。

ワープロソフト概要と基本操作	<p>【ワープロソフトの概要】</p> <p>【起動、編集の画面と操作方法】</p> <p>【各種書式設定】</p> <p>【補助機能】</p>
業務効率を向上させる 文書作成のためのヒント	<p>【様々な機能の活用】</p> <p>【文書の校閲】</p> <p>【コメントの挿入】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(演習) 総合問題 チラシ作成(図形や図表を利用した効果的なチラシ)</li> <li>・ビジネス文書作成(ご案内文作成・差し込み印刷)</li> </ul>
生成AIの活用	<p>【生成AIとは】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIのできることをわかりやすく解説します</li> </ul> <p>【ワープロソフトでの活用シーン】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ChatGPTを使った業務での活用事例を紹介</li> <li>・ChatGPTの基本的な使い方をわかりやすく説明します</li> <li>・テンプレート等の活用実習</li> </ul> <p>【守るべき倫理・安全性・透明性・責任等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ChatGPTを使う際に気を付けるべきこと、注意点</li> </ul>



FAX: 088-654-3390 送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

※受信後、2営業日以内に当センターから確認の連絡をさせていただきます。恐れ入りますが、連絡がない場合は、お電話下さい。

【お申込み方法】

- ①本受講申込書にご記入の上、FAXでお申込
②受講申込書【Excel版】をHPより、ダウンロードしてメールでお申込
※Excel版は、一度ご入力いただくと受講者名など変更箇所を修正して作成ができますので、事務作業のご負担軽減にもつながります。よろしければ、ご利用ください。

令和 年 月 日申込

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

実施日

コース番号
005

業務効率を向上させるワープロソフト活用 (HP)

令和 8 年

※キャンセル期限 4月22日(水)15時を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。(返金はできません。)

5/14(木)

法人(企業)名, TEL, 所在地, 事業所名, FAX

企業規模: A 1~29人, B 30~99人, C 100~299人, D 300~499人, E 500~999人, F 1000人~

産業分類: (A~T) 産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。A 農業、林業 B 漁業 C 鉱業、採石業、砂利採取業 D 建設業 E 製造業 F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業 J 金融業、保険業 K 不動産業、物品賃貸 L 学術研究、専門・技術サービス業 M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業 P 医療、福祉 Q 複合サービス事業 R サービス業 S 公務 T 分類不能の産業

ふりがな, 部署・役職等, 連絡先(TEL), 申込担当者

受講者名, ふりがな, 性別(任意): 男・女, 生年月日(西暦), 就業状況※: 正社員, 非正規雇用, その他(自営業等)

受講者名, ふりがな, 性別(任意): 男・女, 生年月日(西暦), 就業状況※: 正社員, 非正規雇用, その他(自営業等)

受講者名, ふりがな, 性別(任意): 男・女, 生年月日(西暦), 就業状況※: 正社員, 非正規雇用, その他(自営業等)

受講者名, ふりがな, 性別(任意): 男・女, 生年月日(西暦), 就業状況※: 正社員, 非正規雇用, その他(自営業等)

受講者名, ふりがな, 性別(任意): 男・女, 生年月日(西暦), 就業状況※: 正社員, 非正規雇用, その他(自営業等)

※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。

【注意事項】

- (1)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。
(2)実施機関(本訓練の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。
(3)本申込書が当センターに到着後、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(※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。)

