

ビジネス文書 作成術

受講料

2,000円

(税別)

'19. 10月29日 火 9:30~16:30

【会場】

広島会計学院専門学校
広島市中区千田町1-2-26

【対象者】

- ・ワープロソフトを基本から学びたい方
 - ・ワープロソフト初心者の方、学び直しの方
- (※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。)

【定員】

15名 (最少催行人数 6 名)

【申込締切】

10月16日 (水)



—コースのねらい—

ワープロソフトを活用するうえで、基本操作と実用的なビジネス文書を作成するためのポイントを習得します。

—コース内容— (詳細は裏面をご覧ください)

1. ワープロソフト概要と基本操作
2. ビジネス文書の作成

—申込方法—

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXでお送りください。

講師 津田 真由美 氏
学校法人 上野学園

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構広島支部

主催： ポリテクセンター広島 生産性向上人材育成支援センター

〒730-0825 広島市中区光南町5丁目2番65号

お問い合わせ／TEL:082-248-1532 FAX:082-241-4734

E-mail : hiroshima-seisan@jeed.or.jp



ポリテクセンター広島 IT活用力セミナー担当(HP) 行

受講申込書

ビジネス文書作成術 (10/29)

企業名						TEL	
						FAX	
所在地	〒						
会社規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/>	A 1~29人	<input type="checkbox"/>	B 30~99人	<input type="checkbox"/>	C 100~299人	
	<input type="checkbox"/>	D 300~499人	<input type="checkbox"/>	E 500~999人	<input type="checkbox"/>	F 1000人~	
業種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/>	01 建設業	<input type="checkbox"/>	02 製造業	<input type="checkbox"/>	03 運輸業	
	<input type="checkbox"/>	04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/>	05 サービス業	<input type="checkbox"/>	06 その他	
申込担当者	氏名	部署等			連絡先		

受講者氏名	ふりがな	性別	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
1				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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。

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みに限ります。
- ※2 本訓練を実施する機関(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 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※4 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 コース開始日14日前(土日・祝日を含む。)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。

講座内容

1. ワープロソフト概要と基本操作	<ul style="list-style-type: none"> ・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. ビジネス文書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスメールの作成 ・報告書の作成 ・議事録の作成

会場のご案内

広島会計学院専門学校(広島市中区千田町1-2-26)



【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「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59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。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、基礎的ITセミナー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、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。