

基礎的ITセミナー

基礎的ITリテラシーを習得するための基礎的ITセミナーの追加コースを次のとおり開講いたします。

基礎的ITリテラシーとは、現在入手・利用可能なITを使いこなして、企業・業務の生産性向上やビジネスチャンスの創出・拡大に結び付けるのに必要な基礎となる能力のことです。基礎的ITリテラシーは、いわゆる企業で働いている方だけでなく、ITを活用する企業で働く方を含め、全てのビジネスパーソンが今後標準的に身に付けることを期待されています。

基礎的ITセミナーは、それらの基礎的ITリテラシーを習得することを目的として、当機構がITに係る専門的な知見とノウハウを有する民間機関等に委託して実施する職業訓練です。

事業主の皆様におかれましては、この機会に是非社員の方々にご受講頂き、社内の生産性向上に向けた取り組みにご活用頂きたくご案内申し上げます。

【実施機関】

追加コースは、次の実施機関で行います。セミナー会場はそれぞれ次のとおりです。

キャリアバンク職業訓練協会

会場：キャリアバンク高等職業能力開発校（札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5階）

アイ日本総合ビジネス学院

会場：札幌校（札幌市中央区南1条西5丁目20番 郵政福祉札幌第一ビル8階）

【お申込方法】 末尾の受講申込書によりFAXにてお申込下さい。受講申込期限日から2週間以内に請求書を申込会社宛てに郵送しますので、指定の銀行に振込み下さい。振込手数料は貴社にてご負担下さい。

【注意事項】 受講料（一人当たり）全て税込です。

各コース案内欄記載の振込期限日までに受講料の「振込」をお済ませ下さい。なお、お振込後に受講をキャンセルされる場合、振込期限日以降は受講料を返金できませんのでご了承ください。

【お問合せ先】 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
北海道支部 北海道職業能力開発促進センター
生産性向上人材育成支援センター 担当：大橋、新明
TEL 011-640-8828、FAX 011-640-8958

コース番号 札幌 - 9 表計算ソフトの業務活用		実施日：平成 31 年 3月13日(水) 10時~17時(6時間) 期限日 申込：平成 31 年 1 月 31 日(木) 振込：平成 31 年 2 月 21 日(木) 取消：平成 31 年 2 月 21 日(木)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office 2010 Excel		
受講料：2,160円 定員 20 人(最少催行人数 10 人)	実施機関：キャリアバンク職業訓練協会 講師：吉田 直喜	
ねらい 業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作(ワークシート及びセル操作等)を習得する。	1. 表計算ソフト概要と基本操作 ・表計算ソフトの概要、特徴等 ・データ入力方法 ・簡単な計算式の入力 2. ワークシートの活用 ・計算式の入力(合計、平均) ・罫線 ・複写(データ、計算式、罫線) ・移動 3. グラフの作成 ・グラフの種類 ・グラフの作成 ・グラフの書式設定	
コース番号 札幌 - 10 視覚効果を活用するプレゼンテーション技法		実施日：平成 31 年 3月5日(火) 9時30分~16時30分(6時間) 期限日 申込：平成 31 年 1 月 24 日(木) 振込：平成 31 年 2 月 14 日(木) 取消：平成 31 年 2 月 14 日(木)
OS:Windows7 アプリケーション:Microsoft Office2010 PowerPoint		
受講料：2,160円 定員 20 人(最少催行人数 6 人)	実施機関：アイ日本総合ビジネス学院 講師：城戸 ゆりか	
ねらい プレゼンテーションソフトを活用し、プレゼン資料の作成方法及びプレゼンテーションソフト技法を習得する。	1. プレゼンテーションツールの活用 ・プレゼンテーションソフトの概要、特徴など ・スライドの作成 ・スマートアートの活用 ・図表の活用 2. プレゼンテーション技法 ・スライドショーの実行 ・プレゼンテーションの発表技術 ・プレゼンテーション演習	
コース番号 札幌 - 11 相手に伝わるプレゼン資料作成		実施日：平成 31 年 3月12日(火) 9時30分~16時30分(6時間) 期限日 申込：平成 31 年 1 月 31 日(木) 振込：平成 31 年 2 月 21 日(木) 取消：平成 31 年 2 月 21 日(木)
OS:Windows7 アプリケーション: Microsoft Office2010 PowerPoint		
受講料：2,160円 定員 20 人(最少催行人数 6 人)	実施機関：アイ日本総合ビジネス学院 講師：城戸 ゆりか	
ねらい プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのスライド作成のポイントを習得する。	1. 目的に合わせたスライド作成 ・レイアウト・デザインの基本 ・訴求力のあるスライド作成の基本 ・訴求力のあるスライド作成 2. 資料提案時のポイント ・目的の明確化 ・プレゼンの企画、設計	

【セミナー会場】



受講申込書

※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みに限ります。
- 基礎的 IT セミナーについては、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。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAXにてお送りください。
- 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。
- 受講を取消す場合は、速やかにセンターに連絡し「受講取消届」を FAX にて受け取り記入後 FAX にてお送りください。取消期限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頂きますので、ご注意ください。
- 最少催行人数を設定している訓練コースにあつては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- 受講者の変更が生じた場合は、速やかにセンターに連絡し「受講者変更届」を FAX にて受け取り記入後 FAX にてお送りください。
- FAX の送り間違いには十分ご注意ください。

宛先: 北海道職業能力開発促進センター FAX 番号: 011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

北海道支部 北海道職業能力開発促進センター所長 殿

平成 年 月 日

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。

申 込 内 容

企業名				TEL	
				FAX	
所在地					
会社規模	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299 人		
※該当に✓	<input type="checkbox"/> D 300~499 人	<input type="checkbox"/> E 500~999 人	<input type="checkbox"/> F 1000 人~		
業種	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業		
※該当に✓	<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		

	コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別	年齢
1	札幌 -						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

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、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に利用させていただきます。