

受講料 **2,000**円税別

Microsoft Word2016



すぐに役に立つ!
効率UP文書作成!
ビジネス文書作成術



実施日 **2019年11月11日** (月)
9:00~16:00

定員 **10名様** ※最少催行人数：6名様
会場 **わくわくパソコン教室 新川校**
釧路市新川町14-5
※駐車場に限りがございます。

申込締切 **2019年10月4日** (金)



セミナー概要

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

セミナー内容



はしもと こうへい
担当講師：橋本 浩平

有限会社アール
わくわくパソコン教室 新川校
チーフインストラクターとして
ワープロや表計算ソフト等の基
本操作から検定までを担当

- ・ビジネス文書の基本作成
- ・基本的なビジネス文書の作成
- ・文章の校正練習
- ・効率の良い表の作成方法



主催 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 (ポリテクセンター北海道)
お問合せ先 生産性向上人材育成支援センター 担当：大橋、新明
TEL011-640-8828 FAX011-640-8958

ITセミナー 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 セミナーの実施機関(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、受講料の請求書を発送させていただきます。振込期限日までにご入金ください。訓練の2週間前までに請求書が届かなかった場合、ご連絡をお願いいたします。
- 受講申込をキャンセルする場合、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。ご記入後、速やかに「受講取消届」をFAXにて当センターへ送付してください。振込期限日まで届出がない場合、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。
- 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。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
- FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

FAX 011-640-8958

〈7〉”

コース番号 釧3 コース名 ビジネス文書作成術 K19-01-12-B14-004			訓練実施日
すぐに役に立つ効率UP文書作成！			令和元年 11月11日(月)
企業名		TEL	
		FAX	
所在地	〒 ー 住所		
会社規模 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> C 100~299 <input type="checkbox"/> F 1000人~
業種 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 06 その他
申込担当者	氏名	部署等	連絡先 TEL

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

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、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、フォローアップ事業に利用させていただきます。