

新入社員にオススメ！ Wordで簡単に作れる！！

ビジネス文書作成術

'20.11/12 (木)

9:30~16:30 (6時間)

受講料

2,200円

(税込)

【会場】: プライムビジネススタッフ株式会社 (富山市千歳町1-6-18 河口ビル1階)

【対象者】: 実用的なビジネス文書を作成できるようになりたい方。

※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5人)

【申込締切】: 2020年10月29日(木)

ー到達目標ー

Wordの基本操作方法から編集機能、表作成などを駆使して、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。



ITの初学者の方やITに関する知識や操作方法が独学によるため、基礎から学び直しを行いたい方にもお奨めのコースになります。

ー講座内容ー

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

【講師】

プライムビジネススタッフ株式会社
長戸 宏恵氏

<プロフィール>

プライムビジネススクール富山教室室長。
インストラクターとしてMicrosoftOffice系ソフト
他すべての研修担当
県内企業研修企画立案。
職業訓練サービスガイドライン研修受講

ー申込方法ー

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又はメールで お送りください。

受講申込書

宛先:ポリテクセンター富山 IT活用カセミナー担当 行

FAX:0766-28-6931 または Mail:toyama-seisan@jeed.or.jp

※お申込み間違いが無いようご注意ください

コース番号:K20-16-12-B14-018 ビジネス文書作成術

企業名	TEL	
	FAX	
所在地	〒	
会社規模 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> A~29人 <input type="checkbox"/> B~99人 <input type="checkbox"/> C~299人 <input type="checkbox"/> D~499人 <input type="checkbox"/> E~999人 <input type="checkbox"/> F1000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	
申込み担当者	部署・氏名	IT活用カセミナーをどこで(何で)知りましたか? (複数回答可) <input type="checkbox"/> 商工会議所チラシ(富山、高岡、氷見、砺波、射水、魚津、滑川、黒部)いずれかに○をつけてください。 <input type="checkbox"/> ポリテクDM <input type="checkbox"/> ポリテクHP <input type="checkbox"/> その他()

ふりがな 受講者名	性別	年齢	就業状況(※6)
	<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(自営等)
	<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(自営等)
	<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(自営等)
	<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(自営等)
	<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(自営等)

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5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。
 ※6 (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。)

○会場のご案内
 プライムビジネススタッフ株式会社
 (富山市千歳町1-6-18 河口ビル1階)

○アクセス方法
 JR富山駅より徒歩8分
 富山地方鉄道 電気ビル前駅より徒歩2分
 電気ビル向い(ひまわり通り)河口ビル1階

※無料駐車場完備(河口ビルは3階以上が駐車場です。)
 (一旦チケットを取って入庫してください。)



【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、IT活用カ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。