

業務効率を向上させる ワープロソフト活用

ビジネス文書作成の基礎から、表やイラストを利用した見栄えのする文書作成のテクニックを習得!

4/16(火), 19(金), 23(火), 26(金)
13:30~16:30

【申込締切】3月26日(火)

受講料

3,300円
(税・教材費込)

定員 10名 (最少催行人数6名)

会場 米沢市高等技能専門学校(米沢市春日四丁目2-100)

講師 米沢市高等技能専門学校 松阪 和恵 氏

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効率化を図る。

対象者

レベル★★★★★

簡単な文字入力とマウス操作ができる方。
質問も受け付けます。
初心者の方も安心してご受講ください。

(※事業主から指示をうけた在職者の方に限ります。
事業主ご自身の受講は可能です。)

No.	基本項目	主な内容 (演習あり)	訓練時間 (H)
1	ワープロソフト 概要と基本操作	(1) ワープロソフトの基礎知識 (2) 文字入力 (3) ビジネス文書作成	6.0
2	業務効率を向上させる 文書作成のためのヒント	(1) 表の作成と文章の編集 (2) 図形や画像を利用した文書の作成 (3) 総合練習問題	6.0

OS:Windows11 / アプリケーション:Microsoft Office 2019 Word

レベル★★★★★は、おおよその目安です。★…基本から学ぶ、★★…知識がある・基本スキルがわかる、★★★…業務で使用
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FAXでお送りください。

主催

JEED

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構山形支部 山形職業能力開発促進センター
ポリテクセンター山形 生産性向上人材育成支援センター

〒990-2161 山形市漆山1954
TEL: 023-686-2008 FAX: 023-686-2808
E-mail: yamagata-seisan@jeed.go.jp https://www3.jeed.go.jp/yamagata/poly/

後援:(一社)山形県経営者協会、山形県商工会議所連合会、山形県商工会連合会、山形県中小企業団体中央会

ポリテクセンター山形



コース名	【業務効率を向上させる ワープロソフト活用】			コース番号	111-006
				開催日	2024/4/16, 19, 23, 26
会社名				TEL	
				FAX	
所在地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 山形県				
法人形態	(該当箇所○) 株式会社 有限会社 合同会社 士業法人 個人事業主 その他				
企業規模	(該当箇所○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~				
業種	(該当箇所○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他				
申込みご担当	氏名	部署・役職	TEL:		
			e-mail:		
1 受講者氏名	ふりがな	性別 (任意) 男・女	年齢 歳	就業状況: <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 受講者氏名	ふりがな	性別 (任意) 男・女	年齢 歳	就業状況: <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 受講者氏名	ふりがな	性別 (任意) 男・女	年齢 歳	就業状況: <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・契約社員等が該当しますが、貴社の判断で差し支えありません。

申込みのきっかけ	【本訓練をどのように知りましたか?】		☑を記入してください。(複数回答可)	
	<input type="checkbox"/> ①当センターからのダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ④山形県企業振興公社の情報折込	<input type="checkbox"/> ⑦各商工会の紹介	
	<input type="checkbox"/> ②当センターのホームページ	<input type="checkbox"/> ⑤県内自治体広報誌の情報	<input type="checkbox"/> ⑧その他	
	<input type="checkbox"/> ③山形県中小企業団体中央会からの情報	<input type="checkbox"/> ⑥各商工会議所の紹介	()	

お申込～
訓練受講までの流れ

(中止・延期の場合
連絡致します。)

FAXでお申込みください
受信後に電話連絡致します。
連絡が無い場合、センター
(023-686-2008)までご連絡ください。

申込締切後、受講料請求書送付
期日までお振込みをお願い致します。
(振込料お客様負担)

受講料はありません。
お気をつけて
お越しくださいませ。

注意事項 お問い合わせの際は右上のコース番号をお知らせください。

- ※1 個人での受講はできません。事業主(企業)から指示を受けた在職者の方からの申込に限ります。
- ※2 本訓練を実施する機関(民間実施企業)の関連会社(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場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 キャンセル・受講者変更の手続きはコース開始日の2週間前(土日、祝日を含む)まで書面にて連絡をお願いいたします。期日を過ぎた場合、受講料を全額ご負担いただきます。(返金できません。)
- ※6 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が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。

会場のご案内

米沢市高等技能専門学校

米沢市春日4丁目2-100

TEL:0238-21-3360

※米沢駅より2.7km

※無料駐車場完備

【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は、生産性向上支援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、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。

