

令和6年度

開講案内

# パソコン 文書応用講座

内 容 中小企業の従業員又は求職中の方々のスキルアップのため  
さまざまな書式や図形を使った応用的な文書の作成、差込印刷  
やフォームの作成などワード（Word 2021）の応用知識の習得を  
目指します。

注：当センターの「パソコン文書入門」講座履修者又は同程度以上の知識を有す  
る方を対象とします。

日 程 10月15日（火）より 9回  
午後6時30分～9時30分  
カリキュラム（別記）

設 備 パソコン15台 { OS: Windows 10  
Microsoft Office 2021

定 員 15名

受 講 料 9,000円（別途教材費要）

申込方法 職業訓練受講申込書に受講料を添えて、丹後勤労者福祉会館の  
窓口へお申込みください。  
中小企業にお勤めの方は、必ず雇用保険被保険者証の写しを添  
えてお申込みください。※詳細はお問い合わせください。

申込期限 **10月1日（火）**  
\*定員に達し次第締切ります。  
申込期限を過ぎても定員に達していない場合は、**締切を1週間延長する場合があります。**  
詳しくはお問い合わせください。

そ の 他 \*講座開講後の受講料の返還はできませんので、ご注意願います。  
\*教材（テキスト）は買い取りになります。

但し、認定職業訓練の対象となる訓練生（中小企業従業員等）が少数の場合  
など、やむを得ず講座が開講できなくなった場合は、受講料をお返しします。

## 丹後地域職業訓練センター

〒629-2502 京丹後市大宮町河辺3355 TEL 0772-68-0365



(URL) <https://wakuwakukan.jimdofree.com>

## 講座カリキュラム

会 場		丹後勤労者福祉会館	
		内 容	
月 日	曜	図形や図表を使った文書の作成 写真を使った文書の作成 差し込み印刷 長文の作成 文書の校閲 Excelデータを利用した文書の作成 便利な機能 講座のまとめ	
10. 15	火		
	18		金
	22		火
	25		金
	29		火
11. 1	金		
	5		火
	8		金
	12		火

## 令和6年度職業訓練受講申込書

令和 年 月 日

丹後地域職業訓練センター所長 様

下記の講座を受講したいので申込みます。

記

\*太枠の中をご記入ください。

ふりがな		講 座 名	
氏 名		パソコン 文書応用講座	
住 所	〒 -	電 話 ( ) -	
		携 帯 ( ) -	
勤 務 先	事業所名	生年月日	昭和 平成 . . 才
	所在地	電 話 ( ) -	
就 業 形 態	事業主 ・ 正社員 ・ パート ・ アルバイト	雇 用 保 険	有 ・ 無
講 座 実 施 会 場	京都府立丹後勤労者福祉会館		
当 所 確 認 記 入 欄	訓練生 ・ 聴講生		

\*個人情報は、職業訓練事業以外には使用しません。