

NO.1 能力開発セミナー募集案内

実施場所
遠軽町

ワード初級科（ワード基礎・応用）

対象者

ワープロソフトの基本知識や操作方法、ビジネス文書や表の作成、画像挿入などの習得を考えられている方。

受講料

無料です。

但し、テキスト代及び教材費として、3,000円程度の自己負担となります。

科目名・定員

ワード初級科（ワード基礎・応用）
15名

実施場所

遠紋地域人材開発センター

遠軽町岩見通北 10 丁目 1-4
電話 (0158) 42-4037

訓練期間

令和3年6月1日（火）～6月15日（火）
6/1, 3, 8, 10, 15
5日間

申込方法

裏面の申込書に必要事項を記入され、北見高等技術専門学院 能力開発総合センターまで郵送・FAX・メールでお送り下さい。

※ 下記「mailアドレス」に御連絡ください。申込書をメールにてお送りいたします。

また、当学院のHPにも掲載しております。

訓練時間

18:20～21:00 までの3時限 15時限

募集期間

令和3年4月1日（木）～4月30日（金）
（なお、先着順で定員になり次第締め切ります。また、申込者が少ない場合は中止することもあります。）

ワード初級科（ワード基礎・応用）

	教科項目	時間	訓練内容
実	Wordの基礎知識	1	Wordの概要、Wordの起動と終了、画面構成
	文字の入力	2	IMEの設定、文字入力と漢字変換、タイピングの練習
	文章の作成	4	ビジネス文書の基礎知識、ページ設定、文章の入力、範囲選択、文字のコピー・移動、文字の配置、文字の装飾、文書の保存・印刷、練習問題
技	表の作成	4	表の挿入、表の範囲選択、セルの結合・分割、表内の文字の配置、表の罫線、塗りつぶし、表のスタイル、練習問題
	文章の効果	4	ワードアート・画像挿入、図形挿入、ページ罫線、練習問題
	合計	15	

※ 新型コロナウイルス感染予防対策のため、本セミナーは延長または中止になる場合がございます。あらかじめご了承ください。その際には、改めてご連絡いたします。

北見高等技術専門学院のHPをご覧ください。

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kts>



問合せ・申込先

北海道立北見高等技術専門学院 能力開発総合センター

Tel (0157) 33-4436 Fax (0157) 23-1233

mail : kitagisen.12@pref.hokkaido.lg.jp

※ 庁舎内は全面禁煙となっておりますので御理解のほどよろしくお願いいたします。

能力開発セミナー受講申込書

令和 年 月 日

北海道立北見高等技術専門学院長 様

次のとおり能力開発セミナーを受講したいので申し込みます。

訓練科(専攻科目名)	ワード初級科 (ワード基礎・応用)
訓練期間	令和3年6月1日～令和3年6月15日 5日間

申込者の区分 (○をつける)	個人 ・ 事業所	受講人数
-------------------	----------	------

◎ 個人で申し込む場合

申込者及び受講者	受講者氏名	性別	生年月日	年齢	(郵便番号) 現住所	本籍地
	㊦ガナ	男・女	昭・平 ・	歳	(〒 -) 電話	都道府県名
	※ 当セミナーは道内企業等の在職者を対象としておりますので下記を必ずご記入ください。(在籍の確認を行う場合があります)					
	在籍事業所名	および	電話番号	担当者(確認できる方)	職種	従業員数
電話					人	年

◎ 事業所で申し込む場合

申込者	事業所所在地 (〒 -)							
	事業所名 ㊦ガナ			代表者役職名		代表者名 ㊦ガナ		
	事業所電話番号			従業員数		申込担当者氏名 ㊦ガナ		
	事業所FAX番号			人				
受講者	受講者氏名	性別	生年月日	年齢	(郵便番号) 現住所	本籍地	職種	勤続年数
	㊦ガナ	男・女	昭・平 ・	歳	(〒 -) 電話	都道府県名		年
	㊦ガナ	男・女	昭・平 ・	歳	(〒 -) 電話	都道府県名		年
	㊦ガナ	男・女	昭・平 ・	歳	(〒 -) 電話	都道府県名		年

※楷書で丁寧に御記入ください。(お名前・年齢等の受付登録に間違いが無いよう御協力ください。)

記入もれがあった場合は、電話等で確認いたします。

FAXで受講申込みをされた方は、必ず電話での確認をお願いします。

問い合わせ先：MONOテク北見(北見高等技術専門学院) 能力開発総合センター

電話 (0157) 33-4436 FAX (0157) 23-1233

mail: kitagisen.12@pref.hokkaido.lg.jp