



IT 活用力セミナーご案内

令和2年度



【厚生労働省 認定事業】

業務に必要なITの知識・スキルを
習得する職業訓練です。

◆一人一台のパソコンをご用意しております。

【受講対象者】従業員の方々および事業主の皆様

初級編

1日 6時間コース

ビジネス文書作成術【Word基本】

Wordの基本と実用的なビジネス文書作成のポイントを学ぶ

業務で頻度の高いWordの基本と様々なビジネス文書などを作成できるスキルを習得します。
各種文書（請求書など）を作成する時に便利な機能も紹介。

8/19(水) 9:30～16:30

▼会 場／信越情報専門学校 21ルネサンス学院

長野市大字鶴賀鍋屋田1381-3

※駐車場なし(お車で越しの方は近隣の有料駐車場をご使用ください。)

▼受講料／2,200円(お一人:税込) ※テキスト込

▼定 員／25名(最少催行人数 6名)

▼申込締切日／7/29(水)

●コースには、知識を効果的に習得するための演習が組込まれています。

基本項目	主な内容
■ワープロソフト概要と基本操作	・ワープロソフトの概要 ・起動、編集の画面と操作方法【演習あり】 ・各種書式設定【演習あり】 ・補助機能【演習あり】
■ビジネス文書の作成	・ビジネスメールの作成【演習あり】 ・報告書の作成【演習あり】 ・議事録の作成【演習あり】

※ご持参品／筆記用具・昼食(昼食休憩1時間) 注) 日程や場所、講師等が変更になる場合があります。

新型コロナウイルス
感染防止対策について

- 受講者の皆様に、フェイスシールドをご用意しております。
- 受講者の皆様に対し、マスクの着用(持参)をお願いしております。
- 入退室時に、備え付けの消毒液で手の消毒をしていただくようお願いしております。
- 受講者の皆様同士の着席の間隔を約2メートルとしております。
- 1時間に1回、会場内の換気を行うこととしております。

お申込～受講までの主な流れ

お申込

申込書にご記入後、
FAXまたはメールにて
ポリテクセンター長野
にお申込ください。

受講料

ポリテクセンター長野
より請求書が届きまし
たら期日までに受講料
をお振込みください。

ご案内

受講日の約1週間前に
「受講のご案内」を
お送りいたします。
内容をご確認下さい。

受講

受講当日は
受講開始の
10分前までに
会場へお越し
下さい。

◆受講申込み、お問合せは、裏面をご覧ください。注) 申込後お手数ですが、確認のご連絡をお願いいたします。

主催／



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部 長野職業能力開発促進センター

共催／長野商工会議所・須坂商工会議所・信州中野商工会議所・飯山商工会議所・千曲商工会議所

各商工会議所のお問合せ先

長野商工会議所 Tel 026-227-2428・須坂商工会議所 Tel 026-245-0031・

信州中野商工会議所 Tel 0269-22-2191・飯山商工会議所 Tel 0269-62-2162・千曲商工会議所 Tel 026-272-3223

ポリテクセンター長野 IT活用力セミナー担当 行

受講申込書-s

<長野会場>

【コース番号：B14-014】

ビジネス文書作成術

申込日 令和 年 月 日

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模(該当箇所 to ○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種(該当箇所 to ○) 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

申込担当者

氏名

部署・
役職連絡先
TEL

受講者名

ふりがな

性別：男・女
年齢： 才※就業状況(該当箇所 to ○)
・正社員
・非正規雇用
・その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別：男・女
年齢： 才※就業状況(該当箇所 to ○)
・正社員
・非正規雇用
・その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別：男・女
年齢： 才※就業状況(該当箇所 to ○)
・正社員
・非正規雇用
・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。

注意事項

- ☐ 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。
- ☐ 訓練実施を担当する機関(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。
- ☐ 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ☐ 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
- ☐ 受講料の請求書が届きましたら、速やかに指定期日までに所定の口座にお振込みください。
- ☐ 開講日2週間前の指定期日を過ぎてからのキャンセルは、キャンセル料として受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- ☐ 最少催行人数を設定しているコースにあっては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、コースを中止又は延期させていただきますので、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、速やかに当センターへご連絡ください。「受講者変更届」をお送りいたします。
- ☐ 受講申込を取消す場合は、速やかに当センターへご連絡ください。「受講取消届」をお送りいたします。
- ☐ 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。
- ☐ FAXまたはメールの送り間違いには十分ご注意ください。

【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、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。

●お問い合わせ

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構長野支部
長野職業能力開発促進センターポリテクセンター長野
生産性向上人材育成支援センター

ポリテクセンター長野



Tel 026-243-1290