

ワード基礎科(東部)

ワープロの基礎(Word2016)をマスターしませんか？

募集期間：令和2年6月26日(金)～7月27日(月) 正午まで

1. 対象者 お仕事をされている方(業種は問いません)。
2. 募集定員 14名
3. 受講期間 令和2年 8月23日、8月30日、9月6日(すべて日曜日)
訓練時間 基本的に午前9時30分から午後4時30分まで(昼休憩と小休憩を含む)
総訓練時間 18時間(6時間×3回)

※新型コロナウイルス感染拡大防止のために、訓練を変更・中止等することがあります。

4. 申込方法 裏面の申込用紙に必要事項を記入し、ファクシミリ・郵送・持参等により募集期間内に当センター倉吉校へお申し込みください。
 - ・持参される場合は受付時間内に、郵送される場合は募集期間内に届くようにお願いします。募集締切後に案内文書を送付します。
 - ・希望者が定員を上回る場合には、公開による抽選を行います。
 - ・希望者が少ない場合は、コースが中止になる場合があります。
5. 申込受付 鳥取県立産業人材育成センター倉吉校
受付時間 平日午前8時30分から午後5時15分まで
※募集締切日(7月27日)は正午までの受付となります。
6. 訓練場所 株式会社ナレッジサポート湖山校
鳥取市湖山町東5-256 花木ビル3F

手話通訳を希望される方は事前にご相談ください

- 訓練の内容 ワープロの基礎(文字入力から印刷までの基本操作、表作成など)
- 訓練受講料等 受講料3,600円を納入期限までに金融機関に納付してください。
募集締切後に、受講案内と受講料の支払用紙(納入通知書)を送付します。
教材費(2,200円)は訓練開始日に訓練場所のナレッジサポートにお支払いください。

問合せ・申込先

鳥取県立産業人材育成センター倉吉校

〒682-0018 倉吉市福庭町2-1

電話 0858-26-2247

ファクシミリ 0858-26-2248

E-MAIL sangyoujinzai-center@pref.tottori.lg.jp

在職者訓練担当

在職者訓練受講申込書

令和2年 月 日

持参される場合は受付時間内に、郵送の場合は募集期間内に届くように、ファクシミリの場合は送信後に連絡をお願いします。

受講希望の コース	コース名	ワード基礎科（東部）		
	訓練期間	令和2年 8月23日、8月30日、9月6日		
フリガナ			性別	
氏名				
生年月日	昭和・平成 年 月 日（ 歳）			
住所	〒 -			
連絡先（自宅）	- -			
連絡先（携帯）	- -			
ファクシミリ	- -			
緊急連絡先 及び 交通手段	・自宅電話 ・携帯電話 ・その他（ - - ） (台風等の災害時に訓練日時を調整する場合、連絡させていただきます) ・車 ・JR ・徒歩 ・その他（ ）			
勤務先 (必ず記入してください)	企業名	≪受講料の支払者≫が勤務先の場合、こちらもご記入ください (役職名) (代表者氏名)		
	住所	〒 -		
	電話 ファクシミリ	- - - -		
受講料の支払者	本人 ・ 勤務先 (どちらかに○印をつけてください)			
通知文送付先	自宅 ・ 勤務先 (どちらかに○印をつけてください)			
昼間連絡先	自宅 ・ 勤務先 (どちらかに○印をつけてください)			

※『勤務先』が未記入の場合、受講できない可能性がありますので必ず記入してください

～ 事業主の皆様へ ～ オーダーメイド型職業訓練をご利用ください

【概要】産業人材育成センターにおいて、既存のパソコンを使用し、CAD、デザイン、ホームページ作成等の企業ニーズに合った職業訓練を実施します。

【訓練時間】1コース当たり12時間以上24時間以内 【訓練定員】1コース当たり5人程度

【受講料】200円/時間・人(テキスト代別途)

鳥取県立産業人材育成センター倉吉校

〒682-0018 倉吉市福庭町2-1

電話：0858-26-2247

ファクシミリ：0858-26-2248

E-Mail: sangyoujinzai-center@pref.tottori.lg.jp