

# パソコン応用講座

## 講習のねらい

「パソコンは何となく操作できるが、仕事で実践的に使うにはどうしたらよいかわからない。」本講座ではそういった方を対象にパソコンの実践的な活用法を学び、作業の効率や仕事の生産性を上げることを目標としています。また、履歴書・職務経歴書の書き方・面接の受け方も学びます。

## 内 容

1. 受講対象者：開講日（9/25）時点で無職の就職・再就職を目指す東広島市民  
（学生を除く）  
パソコンの基本操作がわかる方
2. 日 時：令和6年9月25日（水）～令和6年10月23日（水）（20日間）
3. 時 間：9：00～15：40
4. 募集人員：10名（定員になり次第受付を終了します。）
5. 受講料：無 料  
※但し、テキスト代4,400円程度が必要です。  
※ キャンセルの場合は、実施予定日の1週間前までにご連絡ください。  
指定の期日を過ぎると、テキストを購入していただきます。
6. 持参品：筆記用具、印鑑（出席簿押印用）、弁当（注文可）
7. 会 場：東広島地域職業訓練センター
8. 募集期間：令和6年8月5日（月）～9月10日（火）  
東広島地域職業訓練センター（窓口）にて受付  
※お申し込みの際、本人を確認できるもの及びハローワーク受付票が必要です。
9. 注意事項：・講座修了後、随時就職状況等報告書の提出が必要です。

【お申込み・お問い合わせ先】

平日：9時～17時

東広島地域職業訓練センター

〒739-0152 東広島市八本松町吉川 5782-58

TEL (082)429-0810 FAX (082)429-1806

職業訓練法人 東広島地域職業能力開発協会

令和6年度 東広島就職・再就職支援事業

パソコン応用講座

令和6年 月 日

講習月日

令和 6年 9月 25日～ 10月 23日

ふりがな

氏名

年齢

歳

現住所

〒739-

東広島市

TEL ( ) - 携帯 ( ) -

現在の状況について

1. 現在パートやアルバイトをしている
2. 現在は仕事をしていない

求職活動状況について

1. ハローワーク
2. 求人情報誌等
3. 友人・知人等を通して
4. その他 ( )

希望業種  
または  
希望職種

希望される業種または職種を○で囲んでください。

業種： 建設・製造・運輸・サービス・農林

職種： 事務・営業・販売・その他（下欄にご記入ください）

その他を選んだ方

協会確認欄

- 添付書類： 本人確認できるもの（運転免許証・健康保険証）  
ハローワーク受付票