

パソコン入門講座 (Word/Excel)

講習のねらい

本講座は、パソコンの初心者を対象に、パソコン操作の基本であるワードとエクセルの使い方を学び、将来パソコンを使う仕事に生かすことが出来るようになることを目標とします。また、履歴書の書き方や、就職活動の流れを学びます。

内 容

1. 受講対象者：就職・再就職・転職を目指す東広島市民（学生を除く）
パソコン初心者の方
2. 期 間：令和4年12月12日（月）～令和4年12月28日（水）（13日間）
3. 時 間：9：00～15：40
4. 募集人員：10名（定員を超える場合は抽選）
5. 受講料：無 料
※但し、講座テキスト代3,000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）
7. 会 場：東広島地域職業訓練センター
8. 募集期間：令和4年11月1日（火）～12月2日（金）
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が必要です。
9. 注意事項：・講座修了後、**就職状況等報告書**の提出にご協力ください。

【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4年度 東広島市就職支援講座等実施事業

パソコン入門講座 (Word/Excel) 申込書

令和4年 月 日

講習月日	令和 4年 12月 12日～ 12月 28日		
ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	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： <input type="checkbox"/> 本人確認できるもの (運転免許証・健康保険証)		