

ワードビジネス 応用テクニック講座



○講座名 ワードビジネス応用テクニック講座

○実施日時 令和7年 6月 17日(火) 19日(木) 23日(月)
24日(火) 26日(木) 30日(月)
18:00~21:00 〈全6日、18時間〉

効率的に仕事ができるスキルを身に付けることができますよ！



就業支援センター
イメージキャラクター
“しゅうくん”

○内 容 ワード2021を用いて図形を使った説明書、差込宛名シート、はがきなどの実用文書を作成しながら、実際の仕事に使える手法を習得する など

○対象者 ワードの基本操作ができる方

○定 員 20人（先着順）

○講 師 田崎 輝美 氏（Microsoft Official Trainer）

○場 所 山梨県立就業支援センター（甲府市塩部4-5-28）

○受講料 2,200円 ※別途テキスト代が必要です

○テキスト 「よくわかる Microsoft Word 2021 応用」
FOM出版 2,310円(税込) ISBN：978-4-86775-009-4

○受付期間 4月17日～6月3日

FAXで申込の場合は、送信後、確認の電話をお願いします。
FAX・電子申請と合わせ、先着順で受講者を決定します。
ただし、受付開始日に申込者が定員を超えた場合は、この日の申込者全員について抽選で受講者を決定します。
また、受講申込みが少ない場合は、実施しない場合があります。
受付終了後、受講者あてに受講案内（受講決定通知）と受講料納入通知書（振り込み書）を郵送します。
受講料は、納入期限までに金融機関での納入をお願いします。



電子申請はこちらを
スキャンしてください

講座の申込・問合せ先：山梨県立就業支援センター

お問い合わせはお電話で 055-251-3210

お申し込みはFAXで 055-251-3221

* 県のホームページから電子申請にてお申込み可能です。

