

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（ワード、エクセル）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）
ワード、エクセルの基本操作ができる方
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