

## ビジネス力強化講座



# ここがポイント！ ビジネス文書& ビジネスメール

オフィスワークの中でも、文書作成を苦手とする方は多いのではないのでしょうか。文書作成の「型」や「ルール」を知ることによって、短時間で分かりやすいビジネス文書を作成することができます。この講座では、目的に応じた各種ビジネス文書の作成方法を学ぶことができるほか、Eメールの作成ルール、送信マナーなどを踏まえた安全で適切なビジネスメールの活用術を学びます。

開催日時	2019年9月20日(金)・27日(金) [2日間] 9:00～17:00 ※集合時間 8:45
開催場所	江刺産業技術交流センター(江刺中核工業団地内) 岩手県奥州市江刺岩谷堂字松長根 18 番 2
対象者	・ワープロソフト(Word)が使える方 ・メールソフト(Outlook)が使える方
受講料 (消費税込)	[会員] 6,000円 [一般] 20,000円 (雇用保険被保険者の方 10,000円)
定員	15名 (会員優先枠:5名)
申込方法	電話またはFAXで仮予約をしたのち、下記①～③を添えてお申し込みください。 ①申込書1枚(江刺高等職業訓練校長宛) ②受講料 ③雇用保険被保険者証の写し(雇用保険加入者の方)
申込締切	2019年9月6日(金)
携行品等	筆記用具、昼食
その他	・受講料は振込での納入も可能です。ご希望の方はお問い合わせください。 ・納入済みの受講料は、理由を問わず一切返金できかねますのでご了承ください。 ・当日はお弁当の注文が可能です。ご希望の方は当日受付でお申し出ください。 ・応募者が一定数に達しない場合は中止となる場合がありますのでご了承ください。

## 職業訓練法人 江刺職業訓練協会

023-1101 岩手県奥州市江刺岩谷堂字松長根 18 番 2 (江刺産業技術交流センター内)

TEL : 0197(35)5082 FAX : 0197(35)5542