

コースNo.

43, 44

【認定訓練】

4日間でまるっと習得!



Word 基礎講座

文書作成を思いのままに!

この講座は、Word 初心者の方やパソコン操作からしばらく遠ざかっていた方、また、自己流ではなく、正しい操作方法や基礎知識を一から学びたい方を対象とした基礎講座です。

4日間の講座を通して、文字入力や文書の作成・編集、表の作成や画像挿入、図形描画など、日常業務や生活の中でよく使うWordの基本操作を、演習を交えながら無理なく学びます。

詳しいテキスト付きなので、受講後も職場や家庭で復習や自主学習が可能です。「いつもパソコンは人任せ」という方でも、簡単な文書であれば自分で作成できるという自信につながります。



----- 講習内容 -----

Word 入門、文書の作成（文字入力、書式設定）、Word の活用（編集、画像貼付、図形描画）、Word の応用（はがき作成、差込印刷）等

開催日時	<p>④③ 令和8年 6月 9日(火)～12日(金)</p> <p>④④ 令和8年 10月 6日(火)～9日(金)</p> <p>【時間】9:00～16:10 ※受付 8:30～ 開講式 8:50</p>	<p>----- 講習内容 -----</p> <p>Word 入門、文書の作成（文字入力、書式設定）、Word の活用（編集、画像貼付、図形描画）、Word の応用（はがき作成、差込印刷）等</p>
開催場所	<p>江刺産業技術交流センター（江刺中核工業団地内）</p> <p>岩手県奥州市江刺岩谷堂字松長根 18 番 2</p>	
受講料	<p>[会員] 12,000円（申込方法③に掲げる証明書類を添付する方は 10,000 円）</p> <p>[一般] 24,000円（ // // 16,000 円）</p>	
定員	各5名（会員優先枠:各2名）	
申込方法	<p>電話または FAX で仮予約をしたのち、下記①～③を添えてお申込みください。（インスタグラムの DM からでも仮予約を受付けます）</p> <p>①申込書（江刺高等職業訓練校長宛） ②受講料 ③雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）*の写し、又は一人親方労災特別加入証明書等の写し、あるいは卒業証明書、身分証明書、母子健康手帳 等の写し</p>	
申込締切	④③ 令和8年 5月 26日(火)	④④ 令和8年 9月 24日(木)
携行品等	筆記用具、昼食	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・修了者には、職業能力開発促進法に基づく修了証を交付します。 ・受講料の振込みによるお支払いを希望される場合は、事前にお問い合わせください。 ・当日はお弁当の注文が可能です。ご希望の方は当日受付にてお申し出ください。 ・感染症防止対策のため、マスクの着用(任意)および手指消毒等へのご協力をお願いします。 ・申込締切後に受講者様のご都合によりキャンセルされる場合、受講料の返金はできませんのでご了承ください。*同一事業所内での受講者変更については対応できる場合がありますのでご相談ください。 ・事前に仮予約をされている場合でも、締切日までに申込み手続きが完了しない場合はキャンセル扱いとなりますのでご注意ください。 ・諸般の事情により、訓練日程の変更・増減・中止、また受講料やテキスト代の変更が生じる場合があります。あらかじめご了承ください。 ・申込方法③※➡岩手県内に雇用保険適用事業所を置く中小企業に雇用されている方に限ります。 	



Home page

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）



Instagram

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