

パソコン基礎科 (Word&Excel)

お仕事をされている方が対象の訓練です。(業種は問いません)

募集期間：令和7年4月14日(月)～5月14日(水) 正午

定員 16名

■受講申込みは先着順に受け付けます。受付期間外の申込みは無効となります。
応募者が少ない場合は、コースが中止になることがあります。

日程

令和7年 6月15日、6月22日、6月29日
7月6日、7月13日、7月27日 【日曜日 全6回】

訓練時間

9:00～16:00 (1日6時間/小休憩と昼休憩を含みます)

訓練内容

ビジネスに必要な主要アプリ(ワード/エクセル)の初心者向け講座です。仕事でよく使う基本機能を中心に学びます。

受講料

10,800円(テキスト代別途/2,200円程度)

対象者

ワード/エクセルの初心者で、お仕事をされている方

申込方法

裏面の受講申込書にご記入の上、以下の方法で募集期間内にお申込みください。

受付終了後に、結果を申込者全員に郵送でお知らせします。(定員を上回った場合はキャンセル待ちとなります)

●持込み……受付時間内(平日9:00～17:00)に、倉吉校へ直接お持ちください。

当校にも申込用紙があります。

●郵送……封書で送付ください。締切日必着です。

●ファクシミリ……送信後は未着放置を防ぐため、電話で着信の確認をお願いします。

電子申請もご利用いただけます。右記申込QRコード、または以下の県ホームページ内
産業人材育成センター倉吉校在職者訓練「パソコン基礎科(Word&Excel)」をご確認ください。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/65078.htm>

申込QRコード



・お申込み及び訓練場所・

鳥取県立産業人材育成センター倉吉校 〒682-0018 倉吉市福庭町2-1

☎ 0858-26-2247

📠 0858-26-2248

在職者訓練担当

E-MAIL : sangyoujinzai-center@pref.tottori.lg.jp

令和7年度 在職者訓練受講申込書

令和 年 月 日

お申込みは先着順に受け付けます。倉吉校へ直接持込みされる場合は受付時間内(平日9:00~17:00)に、また、**郵送の場合は募集期間内に届くようお願いします。ファクシミリの場合は送信後に電話で着信の確認をお願いします。**受付終了後に、結果を申込者全員に郵送でお知らせします。(定員を上回った場合はキャンセル待ちとなります)

受講希望の コース	コース名	パソコン基礎科(Word&Excel)		
	訓練日程			
フリガナ			性別	
氏名				
生年月日	昭和・平成	年	月	日(歳)
住所	〒 -			
電話	自宅・携帯電話・その他() ※Oを付けてください - - (確実に連絡のとれる番号を御記入ください)			
ファクシミリ	- -			
交通手段	・車 ・JR ・徒歩 ・その他()			
勤務先 必ず御記入ください	企業名	※下記「受講料の支払者」が勤務先の場合、こちらも御記入ください。 受講料の振込用紙(納入通知書)の宛先として記載されます。 (役職名) (代表者氏名)		
	住所	〒 -		
	電話	- -		
※受講料の支払者	本人・勤務先 (どちらかにO印をつけてください)			
通知文送付先	本人・勤務先 (どちらかにO印をつけてください)			
昼間連絡先	本人・勤務先 (どちらかにO印をつけてください)			

お預かりした個人情報、お申込みいただいた在職者訓練の御案内及び御連絡のために使用いたします。情報は厳重に管理し、許可なく第三者への提供はいたしません。

鳥取県立産業人材育成センター倉吉校 〒682-0018 倉吉市福庭町 2-1

電話:0858-26-2247

ファクシミリ:0858-26-2248

鳥取県ホームページ: <https://www.pref.tottori.lg.jp/64941.htm>

E-mail: sangyoujinzai-center@pref.tottori.lg.jp