

2023 年度 講座案内

スキルアップ講座

受講生募集

6/16 金
申込締切



受講までの流れ

- 電話・窓口にて、空き状況を確認
- 予約フォームのご利用、または予約申込書に記入の上、FAXか郵送にて送付、もしくは訓練校窓口へお持ち込みください。
- 最少開講人数に達し、開講が決まりましたら、開講案内と受講申込書を順次郵送いたします。
- 開講当日に窓口で受講料をお支払いいただきます。

※日程等は変更になる場合があります。
※会員料金は、職業訓練協会の「会員構成事務所」「団体会員の構成事務所」が適用となります。ご不明な点はお問い合わせください。
※申込者が4名以下のときは、開講を取り止めさせていただきます。
※自己都合の申込キャンセルの場合、教科書費用のみご負担頂きます。



東根高等職業訓練校

〒999-3711 東根市中央一丁目3番1号（東根市職業訓練センター内）

TEL 0237-43-2345 FAX 0237-43-5432 平日窓口受付 8:30～17:00

電話・窓口にて、空き状況を確認後、こちらの予約フォーム、または下記の予約申込書に記入してFAXか郵送、直接窓口へお持ちください。



予約フォーム

東根職業訓練 | 検索

www.hisho.ac.jp



予約申込書

市外にお住まいの方も受講いただけます。お気軽にお問い合わせください。

コース名	①	講座		
	②	講座		
お名前	フリガナ	性別	男	女
		生年月日	年	月 日
ご住所	〒 電話番号 - -			
区分	会員(所属)・非会員	領収書名義		
	学生・会社員・自営業・その他()	本人・本人以外()		
※訓練校側記入欄				
受付日	月	日	第 号	受付担当者

パソコン入門

各コース定員10名(最少開講人数5名)

電源の入れ方、マウスの使い方から文字入力、ウィンドウズについて学びます。最終目標としてワードで、簡単なチラシを作ります。📌 初心者の人対象

7/11～7/28 毎週 火 金
19:00～21:00
全6回

受講料(税込)
10,000 円

ワード・エクセル基礎

ワードとエクセルの基礎を習得します。文書作成や計算式を含めた表までの基礎をしっかりと学びます。
📌 文字入力ができる人対象

8/4～10/27 毎週 金
19:00～21:00
全12回

受講料(税込)
20,000 円

Excel活用

仕事効率化! Excelの基礎から関数をメインに仕事で役立つテクニックを学びます。
仕事でExcelを使う方・Excel関数を知りたい人対象

7/13～10/19 毎週 木
19:00～21:00
全13回

受講料(税込)
20,000 円

PowerPointでフォトアルバム

パワーポイントのスライド作成方法やアニメーションなどを学び、素敵なフォトアルバムをつくりまします。

8/22～10/10 毎週 火
19:00～21:00
全8回

受講料(税込)
15,000 円

オンライン会議

オンライン会議システムを利用し、遠隔会議やテレワーク、授業や講座も開催できます。代表的なZoomとGoogle Meetの使い方を解説します。

9/2、9/9 土
13:30～15:30
全2回

受講料(税込)
5,000 円

Googleで出来る! ホームページ入門

Gmailを使って無料でホームページをつくりまします。簡単にできる編集・公開方法を知り、ホームページをつくらせて情報発信をしてみましょう。

10/7、10/14 土
13:30～15:30
全2回

受講料(税込)
5,000 円

マナー・接遇

お辞儀の仕方や話し方など、すぐに実践できるマナーを習得し、接遇のポイント(笑顔・心くばり・感謝)を明日からの生活に活かしましょう!

7/29、8/5 土
10:00～12:00
全2回

受講料(税込)
5,000 円

ビジネスメイク

就活中や就職後に役立つ「きちんとした印象に見せるマナーメイクアップ」を身につけるための理論と実践を学びまします。

7/15 土
10:00～12:00
全1回

受講料(税込)
2,000 円
別途教材費
1,500 円