

IT講習会受講生募集!

宛 先

〒737-0045 呉市本通2丁目6番3号
 (株)呉電子計算センター IT講習会管理係



問合せ先

(株)呉電子計算センター (熊野町教育委員会委託業者)
 TEL 050-5506-8123
 FAX (0823) 21-7340

(生涯学習課)

応募
ハガキ
記入例

(表面)

郵便はがき

7 3 7 0 0 4 5

呉市本通2丁目6番3号

(株)呉電子計算センター
IT講習会管理係 行き

(裏面)

希望講座番号 《例》

(第1希望) 6 Word入門
 (第2希望) 10 Word入門
 (第3希望) 2 IT講習会

郵便番号
 住 所
 氏 名
 ふりがな
 性 別
 年 齢
 電話番号
 日中の連絡先
 はい、いいえのいずれかを記入ください。
 受講回数 回目(例・2回目)

IT講習日程一覧表

講座番号コース	場 所	定員	日 程							時 間						
1	IT講習会	町民会館	10	火	11月30日	水	12月1日	木	12月2日	金	12月3日	火	12月7日	水	12月8日	19:00~21:00
2		町民会館	10	火	11月30日	水	12月1日	木	12月2日	金	12月3日					9:00~12:00
3		西公民館	10	火	12月7日	水	12月8日	木	12月9日	金	12月10日					9:00~12:00
4		西公民館	10	火	12月7日	水	12月8日	木	12月9日	金	12月10日					13:00~16:00
5		東公民館	10	月	12月20日	火	12月21日	水	12月22日	金	12月24日					9:00~12:00
6	Word入門	町民会館	10	月	1月17日	火	1月18日	水	1月19日	木	1月20日					9:00~12:00
7		町民会館	10	火	11月30日	水	12月1日	木	12月2日	金	12月3日					13:00~16:00
8		西公民館	10	木	12月9日	金	12月10日	火	12月14日	水	12月15日	木	12月16日	金	12月17日	19:00~21:00
9		西公民館	10	火	1月25日	水	1月26日	木	1月27日	金	1月28日					9:00~12:00
10		東公民館	10	火	1月11日	水	1月12日	木	1月13日	金	1月14日					9:00~12:00
11	Excel入門	町民会館	10	月	1月17日	火	1月18日	水	1月19日	木	1月20日					13:00~16:00
12		西公民館	10	火	1月25日	水	1月26日	木	1月27日	金	1月28日					13:00~16:00
13		西公民館	10	木	1月20日	金	1月21日	火	1月25日	水	1月26日	木	1月27日	金	1月28日	19:00~21:00
14		東公民館	10	火	1月11日	水	1月12日	木	1月13日	金	1月14日	月	1月18日	火	1月19日	19:00~21:00
15	ホームページ作成	町民会館	10	土	12月4日	日	12月5日									9:00~16:00 (12:00~13:00除く)
16		西公民館	10	火	12月14日	水	12月15日	木	12月16日	金	12月17日					13:00~16:00
17		東公民館	10	火	1月11日	水	1月12日	木	1月13日	金	1月14日					13:00~16:00
18	はがき作成・ デジカメ実践	町民会館	10	土	12月11日	日	12月12日									9:00~16:00 (12:00~13:00除く)
19		西公民館	10	火	12月14日	水	12月15日	木	12月16日	金	12月17日					9:00~12:00
20		東公民館	10	月	12月20日	火	12月21日	水	12月22日	金	12月24日					13:00~16:00

日程は変更する場合があります。
 1講座につき、受講料 2,500円+テキスト代が必要です。

IT講習会受講生募集!

～ パソコンの操作方法を学びましょう! ぜひご応募ください。～

講習内容

- ・IT講習、基本を身に付けるためのWord入門、Excel入門、ホームページ作成、はがき作成・デジカメ実践の各講座をそれぞれ12時間で学びます。
- ・会場や日程が異なっても、講習内容は同じです。
- ・応募者多数の場合は、抽選で受講者を決定します。
- ・複数講座の受講や再受講も可能ですが、初めて受講される方が優先となります。
- ・受講者が5名に満たないコースは、開催できませんのでご了承ください。

対象者

熊野町内在住の20歳以上の人。

キーボード操作ができる人。(Word講習、Excel講習、ホームページ作成、はがき作成・デジカメ実践の各講座のみ)

受講料

1講座につき 2,500円 (テキスト代が別途1,000円程度必要です)

開催場所

町民会館・西公民館・東公民館の3公民館

定員 (各コースごと)

町民会館
西公民館 } 各10名
東公民館 }



申込方法

官製はがきに、次の項目をご記入の上、お申し込みください。(1人1枚限り有効。)

希望講座番号(第1～3希望) 決定後の変更はできません。 郵便番号 住所 氏名
ふりがな 性別 年齢 電話番号 日中の連絡先 キーボード操作(できる場合は
「はい」、できない場合は「いいえ」を記入。) 受講回数 今回で何回目ですか(回)
やむを得ずキャンセルされる場合は、必ず事前に問い合わせ先にご連絡ください。

申し込み期限

11月15日(月)(必着)

受講の決定

受講の決定は、11月24日(水)までに電話または文書でお知らせします。

講習内容の詳細(予定)

IT講習	電源を入れるところから、パソコンの基本操作、文字入力、インターネットとは?!など。
Word入門	WORDの基本、文書作成、文字の編集、文章のレイアウト、印刷など。
Excel入門	EXCELの基本、文字や数字のデータ入力、数式の入力、表の作成など。
ホームページ作成	ホームページ作りの基本、作成と公開など。
はがき作成・デジカメ実践の各講座	住所録の作成や宛名印刷、はがき作成、デジタルカメラの基本操作、編集方法など。