

申込用紙 A		コース No.1-01~2-08 までの申込書		締切：5月24日(木)	
会員番号		電話	※必ずご記入下さい。 -		
会社名		FAX	※必ずご記入下さい。 -		
会社住所	〒 -				
例	ふりがな 受講者氏名	コース No	コース名	開催日	受講当日に連絡可能な 緊急連絡先
例	ほうじん 法人 太郎 太郎	2-01	パソコン・ワード編	6/1	(090) 1234 - 5678
1		-		/	() -
2		-		/	() -
3		-		/	() -
4		-		/	() -

※悪天候や講師の体調不良などにより開講できない場合がございます。必ず緊急連絡先をご記入下さい。

申込用紙 B		「ここだけ教えて」の申込書		締切：6月28日(木)	
		※全てご記入下さい。複数希望の場合はコピーしてご使用下さい。			
会員番号		受講者名		電話	※必ずご記入下さい。 -
会社名				FAX	※必ずご記入下さい。 -
会社住所	〒 -		受講当日に連絡可能な緊急連絡先	※必ずご記入下さい。 () -	
希望日時	第1希望：6月__日__時～__時間 (1時間単位)				
	第2希望：6月__日__時～__時間 (1時間単位)				
【受講可能期間】 6月1日(金)～6月30日(土) ※日曜を除く 【受講可能時間】 月～土：10:00～18:00 ※1時間単位 ※上記第1・第2希望日時で実施できない場合は別途相談させていただきます。ご了承下さい。					
希望内容	例)「ワード・エクセルでここがわからない」、「集計表を作りたい」、「ホームページを作りたい」、「データベースを作りたい」、「社員全員でデータを共有したい」、「バックアップを取りたい」などなど何でも結構です。				

お問合せ・お申込み ★お願い★ 連絡の都合上、電話番号及び FAX 番号を必ずご記入の上お申し込み下さい。

(公社) 浜松東法人会	FAX 457-3729	浜松市中区大工町 125 セキスイハイム鶴江小路ビルディング 4F	TEL 453-4549	受付印
(公社) 浜松西法人会	FAX 452-3807	浜松市中区東伊場 2-7-1 浜松商工会議所 9F	TEL 453-4885	

2018 年
春

(公社) 浜松東法人会・(公社) 浜松西法人会 主催

法人会 パソコン講座

もっと簡単に
ホームページを
作りたい

ビジネスメールの書き方は？
パソコンにマナーはある？

↓

エクセルをもっと
うまく使いたい...

法人会パソコン講座で解決!



6月

場所：1階 会議室 (最大 15名)

	日	月	火	水	木	金	土
						1	2
午前						Jw_cad 初級	
午後							
	3	4	5	6	7	8	9
午前		パソコン エクセル	Excel 便利テク	エクセルで見積書・請求書	会計システムから学ぶ Excel VBA の基礎	Word きれいな文書	
午後			Excel データ集計	Excel 関数		パソコンマナー	
	10	11	12	13	14	15	16
午前		Access 基礎	Access 応用	パソコン エクセル	Wix でホームページ	Excel 関数	
午後					Excel 便利テク	エクセルで見積書・請求書	
	17	18	19	20	21	22	23
午前		Excel データ集計	会計システムから学ぶ Excel VBA の基礎	パソコンマナー	Jw_cad 初級	Jw_cad 中級	
午後		Wix でホームページ		Word きれいな文書			
	24	25	26	27	28	29	30
午前		パソコン ワード	Access 基礎	Access 応用	Access で作る 顧客管理システム		
午後							

※ 白い枠の日は「ここだけ教えて」の対応日です。

【駐車場のご利用について】
近隣の「P クーポン」対応駐車場をご利用の場合は、「P クーポン」を
1日コース：600円分 半日コース：300円分
差し上げます。