

受講生
募集！



高齢者・初心者向け 楽しいパソコン講座



簡単な操作のできるワードとパワーポイント！

とき	内容	講師
1 9月3日(火)	Wordを使った文書作成 ～宛名の差し込み印刷～	人間生活学科 教授 鵜根 弘行さん
2 9月4日(水)	PowerPointをもっと活用しよう ～レイアウトデザインの基礎と 簡単な画像編集の方法について学ぶ～	人間生活学科 講師 岩井 健吾さん

* 開催時間は、各回とも13:30～15:00です。(開場13:00)

◆ 会場 山陽女子短期大学 総合科学館 (廿日市市佐方本町1-1)

- * 校門から会場まで坂があります。熱中症にご注意ください。
- * 駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。
- * 送迎のために、坂の上まで上がって停車することは可能です。
- * 講座参加中の事故等に備え、各自の責任で傷害保険等へのご加入をお勧めします。

◆ 定員 20人

* 申込多数の場合は抽選。

◆ 対象 高齢者またはパソコン初心者、2回とも出席可能な人に限る。

* ローマ字入力とマウス操作ができる人に限る。

◆ 受講料 500円

* 2回分。欠席されても返金はありません。

- ## ◆ その他
- ・必ずUSBメモリを持参してください。
 - ・教室にあるパソコン(Windows)を使用しますので、持ち込みは不要です。
 - ・先着順ではありません。あらかじめご了承ください。
 - ・受講の可否は、締切り後にお知らせします。



申込締切
8月2日
(金) 必着

◆ 申込方法

申込フォームで

QRコードを読み込み、
必要事項を入力後、
送信してください。



往復はがきで

廿日市市役所 生涯学習課 へ郵送してください。(裏面参照)
* はがき1枚につき1名でお申し込みください。
* 文字が消えてしまう場合がありますので、
インクの消える筆記用具でのご記入はお控えください。

【お申込・お問合せ先】 廿日市市教育委員会 生涯学習課
〒738-8501 廿日市市下平良一丁目11番1号
TEL (0829)30-9203 (直通)
eメール shogaigakushu@city.hatsukaichi.lg.jp



【 往復はがき記入要領 】（必要事項を明記のうえ、郵送してください。）

- ◎ 往信 宛名面には、「〒738-8501 廿日市市役所 生涯学習課 行」（住所不要）
 裏面には、「山陽女子短期大学パソコン講座 受講希望」、①郵便番号、②住所、
 ③氏名（ふりがな）、④電話番号、⑤年齢、⑥ローマ字入力レベル
 （スムーズに打てる、ゆっくりなら打てる）

他の講座の募集を同時期に行っていますので、忘れずに記入してください。

往信（宛名面）

往信（裏面）



往信

〒738-8501

廿日市市役所 生涯学習課 行

「山陽女子短期大学パソコン講座 受講希望」

① 郵便番号

② 住所

③ (ふりがな)
氏名

④ 電話番号
() -

⑤ 年齢

⑥ ローマ字入力レベル
スムーズに打てる / ゆっくりなら打てる

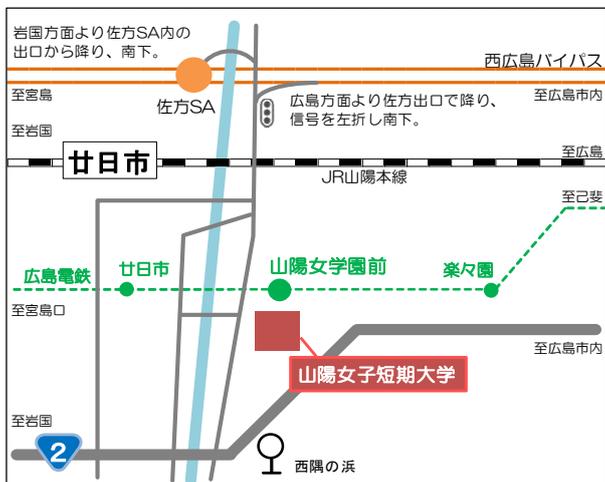
- * お預かりした個人情報、本事業の運営目的以外には、使用いたしません。
- * この記入用紙を切り取ってご使用ください。
- * インクが消える筆記用具（フリクション等）での記入はお控えください。

- ◎ 返信 宛名面には、返信を希望される住所（郵便番号）・氏名を必ずお書きください。
 氏名のあとには、「様」をお書きください。
 裏面は、記入不要です。
 主催者側で受講の可・不可等を記載して返送いたします。



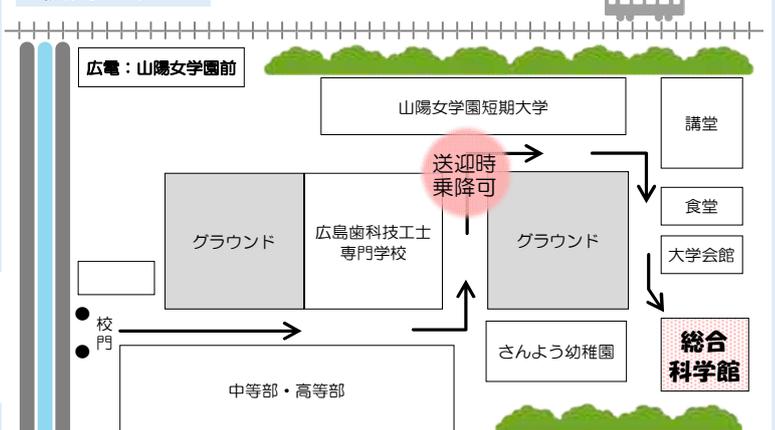
返信を希望される
住所
氏名
様

【会場へのアクセス】



返信（宛名面）の書き方>>

校内マップ



* 校門から会場まで坂があります。

主催：山陽女子短期大学
 共催：廿日市市教育委員会