

これだけは知って  
おきたい業務効率を上げる  
基本技術を徹底的に学ぶ  
9日間!

# 仕事で使う マイクロソフト オフィス講座

仕事に役立つWord・Excelの実務能力を短期間で!

今やビジネスの定番となっているマイクロソフトオフィスは事務作業の効率化を前提として作られたソフトです。使いこなす上で大切なポイントは「何が出来るのか」を正しく理解することです。

今回の研修では、特に会社の日常業務においてWord、Excelを使うシーンで役立つ機能をピックアップして学習します。

また、各回に練習問題を挟み、操作・知識の定着を図ると共に、前回の復習時間を設け、各回研修テーマへ、スムーズに誘導します。

初心者の方、自己流で使っているけれど効率的に作業するための基本技術をしっかり身につけたい方、あるいは「短時間で最低限必要な実務スキルを身につけたい」方におすすめの講座です。ぜひご参加ください。

●開催日

平成23年 **2月3日(木)~3月3日(木)**  
9日間コース・27時間 毎週月・木曜日

●開催時間 午後6時~9時(1日3時間各回共通)

●開催会場 **松本商工会館 2階会議室**  
〒390-8503 松本市中央1-23-1

●受講料 **30,000円**(テキスト代・消費税込み)

●対象者 **新入社員、一般社員、管理者、業務効率を上げたい方**

●定員 **10名**



●申込締切日 **平成23年1月28日(金)**(定員になり次第、締め切らせて頂きます)

●講師 **富士通エフ・オー・エム株式会社**  
**掛川 千絵氏 川窪 恵美氏**

■日程表

回	開催日	曜日	内容
1	2/3	木	Wordの基礎知識と文字入力、文書作成の基本
2	2/7	月	Word文章の編集機能や表、図の扱いなど表現力をアップする機能
3	2/10	木	Wordのテンプレートやウィザードを利用した会社の資料作成に便利な機能
4	2/14	月	Excelの基本操作と基礎知識
5	2/17	木	Excelの書類作成で知っているると便利な機能とグラフの作成
6	2/21	月	Excelのデータ管理、大量データの入力方法、複数のワークシートの連携
7	2/24	木	Word・Excelを連携して使う方法や、住所録からDM発送に便利な印刷機能
8	2/28	月	Excelの応用的な関数・グラフの機能を学び、活用度アップ
9	3/3	木	入力、書式、印刷機能の活用

※本講座のソフトはマイクロソフトオフィス2003バージョンを予定しています。

お申込みは裏面に記載の申込方法をご参照ください。

お問い合わせ

**松本商工会議所の研修センター 松本市中小企業能力開発学院**

〒390-8503 松本市中央1-23-1 TEL/0263-32-5350 FAX/0263-32-1482

松本商工会議所

検索

クリック! URL: <http://www.mcci.jp/> E-mail: [gakuin@po.mcci.or.jp](mailto:gakuin@po.mcci.or.jp)

## 仕事で使うマイクロソフトオフィス講座受講申込書

申込日：平成 23 年 月 日

受講者氏名	生年月日	★雇用保険被保険者番号
	昭和・平成 年 月 日	— —

勤務先事業所名			業種：
所在地	〒 —	資本金：	万円
		従業員数：	名
電話番号	—	FAX番号	—
★雇用保険事業所番号	—	—	
★雇用保険加入年月日			

※事業所からの派遣の場合は派遣担当者名をご記入ください。

派遣担当部署		お名前	
--------	--	-----	--

※受講に関する連絡をご自宅に希望する方は下記に必ずご記入ください。

自宅住所	〒 —	電話番号	—
		FAX番号	—

★本講座は、国の職業能力開発促進法の規定により受講料の補助を受けて実施しているため、受講対象者は雇用保険被加入者（若しくは労働者災害補償保険特別加入者）であることが前提となります。

会社に雇用されている方は、個人的に受講される場合でも、**必ず雇用保険事業所番号・雇用保険加入年月日(会社)及び雇用保険被保険者番号(個人)**をご記入ください。未記入でお申し込みの場合、受講できない場合があります。

## ◆申込方法◆

FAX(0263-32-1482)または、下記住所まで郵便にて申込書をお送りください。

〒390-8503 松本市中央1-23-1 松本商工会議所 工業振興グループ(岡村・柄澤)

## ◆受講料のお支払方法◆

申込締切日までに当所窓口でお支払いいただくか、下記口座までお振込みください。

**【振込口座】 八十二銀行 松本営業部 (普通)343353 (名義)松本市中小企業能力開発学院**

- 1) 振込手数料は貴社にてご負担ください。
- 2) 一旦入金された受講料は返金いたしません。
- 3) 期日までにご入金いただけない場合、または申込書をご提出いただかない場合は受講申込を取り消す場合がございます。
- 4) ご入金を確認でき次第「受講確認証」を発行いたします。  
「受講確認証」は窓口でお支払いの場合はその場でお渡します。お振り込みの場合は郵送します。