

初級パソコン講座

初心者を対象にマウス・キーボードの基本操作から、文字入力や文書作成、エクセルを使用した表作成など、パソコンを使い始めるために必要な知識を身に付けます。(講座内容の詳細は裏面に記載)

- 開講日時 令和8年10月5日～11月16日(月) 全6回
午後1時30分～3時30分(2時間)
- 会場 桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室
- 対象 パソコン初心者(中学卒業以上)
- 定員 18人(先着順)*最少催行人員:5人
- 受講料 5,280円(市外在住者6,600円)
- テキスト代 2,200円
- 講師 有限会社アシュアのインストラクター 2人
- お申込み 9月9日(水)から9月28日(月)午後5時までに、訓練センター窓口又は下記あて電話・FAX・E-mailでお申し込みください。

Windows11
Office2024使用



お申込み・お問合せは、月～金曜日(平日)午前9時～正午、午後0時45分～5時まで。
受講料とテキスト代は、9月16日(水)午後1時から10月1日(木)午後5時までにセンター窓口にてお支払いください。
※受講料は現金または桐ペイ(アプリのみ)、テキスト代は現金でお支払いください。

桐生市職業訓練センター



桐生市相生町5-51-10

TEL: 0277-54-2101 / FAX: 0277-54-2444

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp / URL: <http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>

受講申込書

ふりがな 氏名				____歳
電話番号 (昼間の連絡先)			住所	
事業所名				
このチラシを受け取った場所	① 訓練センター ・ ② 訓練センター以外(_____)			

お申込みいただいた個人情報は、本センターの事業運営以外の目的には使用いたしません。

桐生市職業訓練センター パソコン技能習得シリーズ

初級パソコン講座 スケジュール

10月5日～11月16日（金）午後1時30分～3時30分 全6回

回	日 程	内 容
1	10月5日（月）	パソコンの基本操作、ウィンドウの操作
	12日（月）	休 講 日
2	19日（月）	文 字 の 入 力
3	26日（月）	Word Word の基礎知識・文章入力
4	11月2日（月）	Word 通知文の作成
5	9日（月）	Excel Excel の基礎知識・データ入力
6	16日（月）	Excel 表の作成

※講座内容は進捗程度により変更になることがありますのでご了承ください。

※講師都合等により日程を変更する場合があります。