

# ワード入門

シニア世代の講師が、丁寧にわかりやすく説明します。  
文書作成ソフト【Word（ワード）】の基本操作を学びたい・見直  
したいという方におすすめです！

- 1 講師 平川 康明 先生
- 2 日時 毎回火曜日（全6回） 10:00～12:00
- 3 場所 西公民館3階 第3研修室
- 4 対象 一般成人 14名 最少催行人数：3名  
\*パソコン操作、文字入力ができる方
- 5 受講料 3,500円（資料代含む6回分）
- 6 学習計画表

※定員を超えた場合は抽選になります。

回	月日	学習内容
1	5月19日	【開講式】 ○パソコン操作とワードの基礎知識
2	5月26日	○文字の入力と変換
3	6月2日	○はがき宛名面の作成（差し込み印刷）
4	6月9日	○はがき文面の作成（暑中見舞いの作成）
5	6月16日	○はがき文面の編集（写真・イラストの挿入）
6	6月23日	○はがきの調整と印刷 【閉講式】

◎申込期間 3月1日（日）～3月31日（火）

※日・祝日は休館日

◎申込方法 (1)電子申請→西公民館ホームページより

(2)往復はがきによる申込

往信裏面に、①講座名 ②氏名（ふりがな） ③年齢

④郵便番号・住所 ⑤電話番号 を記入、

返信表面に申込者住所・氏名を記入のうえ郵送

(3)直接来館して申込

申込者の住所・氏名を書いた返信用のはがきを持参

※方法(2)、(3)のはがきは、申し込む講座数必要です。

◎申込先 長崎市西公民館 〒852-8004 長崎市丸尾町5番5号  
TEL 861-5919 FAX 861-5926

