



パソコン教室



～Excel2021の基本的機能を知って仕事に役立つスキルを身につけよう～

期 間 令和8年9月11日～10月23日（金曜日/全6回）
※1回目は開講式及び受講料・テキスト代の徴収を行います。

時 間 13:30～15:30

場 所 長崎市東公民館 研修室1（東部地区にここセンター2階）

講 師 浜都 貞子 先生

対 象 成人 14名 ※ローマ字入力できる方

受講料 3,600円（6回分）+テキスト代1,320円 計4,920円



回	月日 (曜)	内 容	持ってくるもの
1	9/11 (金)	《開講式・オリエンテーション》 Excel2021の基本要素・画面構成などを学びましょう。 ネットからテキストファイルをダウンロードする方法も覚えましょう。	・筆記用具 ・受講料 3,600円(6回分) ・テキスト代 1,320円 ・USBメモリー (16GB程度) ※テキストについて 「よくわかる初心者のためのExcel2021」(FOM出版)を使用します。
2	9/18 (金)	データの入力・編集の手順・表の作成・関数の入力方法を知り、Excelの基本的なスキルを身につけましょう。	
3	9/25 (金)	グラフの構成要素や作成手順を学習し、円グラフや棒グラフを作成しましょう。また、データベースの機能を知り、大量のデータを効率よく管理しましょう。	
4	10/2 (金)	基本的な家計簿を作成しましょう。データの入力方法・罫線の引き方・関数を使った収支の計算ができるようになります。	
5	10/16 (金)	家計簿の機能を拡張して、テーブル機能のスキル、入力規制のスキルなどを身につけましょう。	申し込みの時に テキストの要・不要を お知らせください。
6	10/23 (金)	エクセルシートの操作方法を身につけましょう。月間シート、年間シートを作成し、年間集計の仕方を身につけましょう。 《閉講式》	・東公民館のパソコンを使用します。

※テキスト準備の都合上、キャンセルする場合は開講日の1週間前からテキスト代をお支払いいただきます。(9/4 キャンセル申し出分からお支払いが発生します。)

※2回目以降欠席の場合、受講料、テキスト代は返金いたしませんのでご了承ください。

※東公民館の駐車場には限りがあります。ご注意ください。

◆申込期間

令和8年8月1日(土)～8月31日(月) 必着

◆申込方法

①電子申請サービス

右のコードを読み取るか、[長崎市東公民館](#)を検索し（講座・イベント情報）の「大人対象の講座用 秋の講座の申し込みはこちらから」をタップして申し込む。

利用者登録せずに申し込む方は[こちら](#)をタップ→利用規約を確認して同意するをタップ→連絡先メールアドレスを入力して完了するをタップ→入力したアドレスに届いたメールを開いてURLをタップ→申し込みの画面に必要事項を入力して確認へ進むをタップ→申し込むをタップ→OK→閉じる→申込受付完了のメールが届く。

※利用者登録をして申し込むと次回以降電子申請サービスを利用する時、氏名・メールアドレス等が自動入力され便利です。

②往復はがき

1講座ごとに1人1枚の「往復はがき(170円)で申し込む。往信用表面に東公民館の住所と宛名を記入。往信用裏面に1.希望講座名2.氏名(ふりがな)3.年齢4.住所5.電話番号6.テキスト要・不要を記入。返信用表面に自分の住所・氏名を記入。(裏面は空白) 詳しい書き方は「秋の公民館講座」の冊子をご覧ください。

③来館

東公民館に決定通知用として1講座ごとに1人1枚の「はがき(85円)」を持参して申し込む。表面に自分の住所・氏名を記入。(裏面は空白)



申込多数の場合は抽選を行い、結果は申し込まれた方全員にお知らせします。