

令和7年度

Microsoftオフィス 初級

(ワード・エクセル・パワーポイント) ①

～月・木曜日コース 令和7年6月5日～8月25日・全20回～

時間：午前9時30から12時（正午） 定員12名

応募者が4名未満の場合は中止になることがあります。

講座概要 Word・Excel・PowerPointは今やビジネスの現場では欠かせないスキルです。この講座は基本操作を習得することにより、ビジネス文書を作成し、顧客データを管理し、発表資料を作成するなどの日々のビジネスシーンに十分役立つ講座です。基礎を身に付けることにより、より高度なスキル取得に向けてスタートしてください。



日付	曜日	日付	曜日	日付	曜日	日付	曜日
6/5	木	6/9	月	6/12	木	6/16	月
6/19	木	6/23	月	6/26	木	6/30	月
7/3	木	7/7	月	7/10	木	7/14	月
7/17	木	7/24	木	7/28	月	8/4	月
8/7	木	8/18	月	8/21	木	8/25	月

休講日 7/21（月） 7月31日（木） 8/11（月） 8/14（木）

講義内容

ワード：文書の作成・編集・印刷・表の作成・ワードアート・写真の挿入など
エクセル：表を作成して四則計算・グラフ作成・関数の利用・データベース利用など
パワーポイント：プレゼンテーション資料作成・編集・スライドショー・アニメーションなど

諸事情により内容・日程が変更になる場合がありますので、予めご了承願います。

受講料：30,000円 別途教材費が必要です。

訓練場所：宇治市産業振興センター

交通：近鉄大久保駅から西へ徒歩15分 駐輪場有り（バイク・自転車は可能）

受付開始：令和7年4月1日（月）から

受付・問合わせ：城南地域職業訓練センター

〒611-0033 宇治市大久保町西ノ端1番地25 宇治市産業振興センター1F

電話番号0774-46-0688

<https://www.jyonan.ac.jp/>

注意事項

- ・講座申込方法については裏面をご覧ください。
- ・開講1週間までに受講料等を窓口または銀行口座にてお支払ください。
- ・口座番号：京都銀行伊勢田支店 普通預金3419422
- ・応募者が多数の場合は選考させていただく場合があります。
- ・申込できる方は京都府内在住者または京都府内勤務者並びに京都府内に勤務希望者です

城南地域職業訓練センター

宇治市大久保町西ノ端1番地25

TEL 0774-46-0688

重要なお知らせ

城南地域職業訓練センターは令和7年5月に宇治市産業振興センターへ移転します。つきましては下記内容をご確認のうえ、講座申込をお願いします。

〈移転先〉

宇治市産業振興センター 1F

〒611-0033 宇治市大久保町西ノ端1番地25

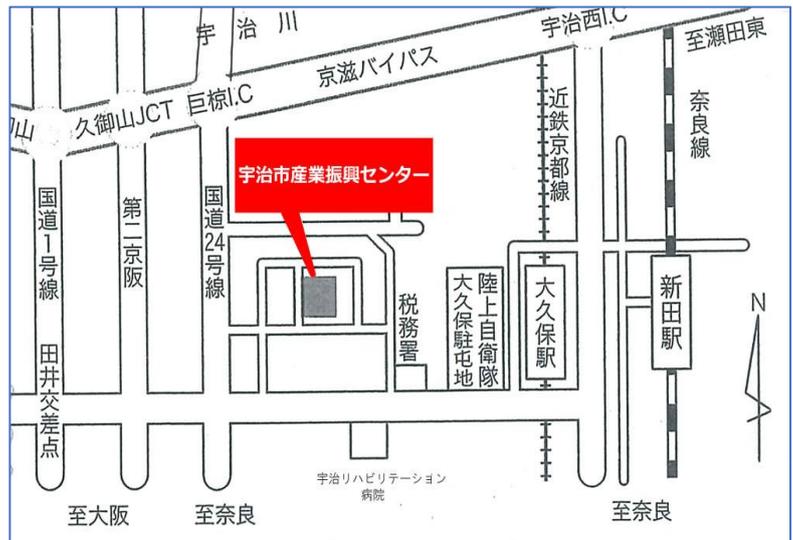
電話：0774-46-0688 メール：info@jyonan.ac.jp

HP：<https://www.jyonan.ac.jp/>

アクセス：公共交通 近鉄大久保駅より徒歩15分、JR新田駅より徒歩25分

駐輪場あり（自転車・バイクは可能）

来場には、公共交通機関をご利用ください。



講座の申込について

令和7年4月1日から5月31日まで

当センターHPをご覧になり、申込書に必要事項を記入してメールにて申してください。

改めて当方から連絡させていただきます。

受講料等は当方から連絡の後に銀行振込みのみでお願いします。

口座番号：京都銀行/伊勢田支店 普通預金3419422
名義 職業訓練法人 城南地域職業訓練協会

令和7年6月1日以降

上記以外にも当センター事務局窓口でも申込および受講料の払い込みを受付けます。

