

仕事に役立つパソコン術

① Wordの基礎編 ② Excelの基礎編

パソコン操作に不安はありませんか？
基礎をしっかりと学び、自信を持って使えるパソコン力を
身につけましょう。小さな一歩があなたの成長と仕事の
効率アップにつながりますよ！

日時・内容

講師

バルーンネット株式会社

いずれも 金曜日 午前10時～正午

1

Wordの基礎編(全5回) 6/5・12・19・26・7/3

文字入力、文書作成、表作成、文書編集、便利機能など

2

Excelの基礎編(全5回) 7/17・24・31・8/7・21

データ入力、表作成、数式入力、シート操作、グラフ作成など

パソコン無料貸出、持ち込みも可(office2024もしくはMicrosoft365搭載)

場所

亀岡市総合福祉センター 3階講習室

対象

市内在住、在勤または勤労者家庭の人
仕事でパソコン操作に不安のある人
マウス操作、文字入力ができる人

定員

① ② 各12人

受講料

① ② 各2,500円

テキスト代

① ② 各2,310円(税込)



受付：①Wordは、令和8年5月11日(月)午前9時～(先着順)

②Excelは、令和8年6月10日(水)午前9時～(先着順)

【申込方法】住所・氏名・電話番号・年代・勤労の有無を来館または
電話で働く女性の家へ

亀岡市総合福祉センター 働く女性の家 ☎24-0294

※託児・手話通訳・要約筆記はお問い合わせください。