

もう怖くない！ Word と Excel で らくらく事務仕事



パソコン操作がちょっと苦手…という方でも大丈夫！

Word や Excel を使った実務にすぐ役立つ基本操作をやさしく丁寧に学べます。

デジタル化による業務の効率化や日々の事務作業で直面する諸課題の解決に役立つ内容が満載です。

毎日の仕事が、もっとスムーズ・もっと楽しくなります♪

【開催概要】

日 時：令和8年1月23日(金)
14:00～16:00

場 所：大口町商工会館 大研修室

参加費：無料

定 員：20名（1事業所2名まで）

持参品：ノートパソコン、筆記用具

【講 師】



進藤 亜友子 氏

厚生労働省認定 IT マスター
愛知県よろず支援拠点コーディネーター
ホームページ製作・運用、EC 構築サポート・運用、office 製品を活用した業務改善、生成 AI、SNS に精通

【セミナー内容】

- Word の差込印刷で宛名ラベルや文書を効率作成
- Excel 関数で売上分析
- 日常業務に役立つ便利ワザを紹介

大口町商工会 行 FAX:0587-95-6328

Email : ooguchi.shokokai@eos.ocn.ne.jp

『もう怖くない！ Word と Excel でらくらく事務仕事』 参加申込書

事業所名		所 在 地	
T E L		F A X	
E m a i l			
参加者名①		参加者名②	

※申込書にご記入頂きました個人情報は、適切な管理を図り、参加者名簿の作成および本講演会に関する連絡の目的のみ使用します。