

# Word、Excel 徹底攻略コース

## 6月3日(月)～28日(金) 1ヶ月間

平日毎日午前9時10分～午後4時 6時間×20日 全120時間

通常 168,000 円のところ

# 68%OFF

## 受講料 52,500 円

(今回限りの特別価格)



授業内容	Word (入門から応用まで) Excel (入門から応用まで) タイピング練習、パソコン資格受験対策
授業の進め方	ご自分のペースで学習を進められるので、授業についていけないという悩みはありませんし、スキルは必ず身に付きます
目標資格	日本語ワープロ検定、文書デザイン検定、情報処理技能検定、毎パソ和文、同数字・記号

1時限	9:10～10:00
2時限	10:10～11:00
3時限	11:10～12:00
4時限	13:10～14:00
5時限	14:10～15:00
6時限	15:10～16:00

教室見学、相談は随時行っています。電話等でご予約下さい

**通常価格** ビジネススタンダード (Word、Excel) 94,500 円、タイピング習得講座 (10,500 円)、日本語ワープロ検定対策 (21,000 円)、文書デザイン検定対策 (21,000 円)、情報処理技能検定対策 (21,000 円) をセットにして大幅割引しました。宮田ビジネス学院は公的な職業訓練を主体に実施していますが、日程の組合せの関係で教室が1ヶ月あいたことによる措置ですので、次回開催の予定はありません。ご希望の方は、必ずこの機会に受講して下さい。

【受講対象者】

制限はありません  
パソコン初心者大歓迎  
求職者、在職者、主婦等 OK

【使用機材】

ノートパソコン(1人1台完備)  
Windows 7、Office2010

**募集期間** 平成25年4月30日(火)～5月20日(月)  
**申込方法** 募集期間内に受講申込書を FAX (持参、郵送可) し、受講料 (振込または持参) をご入金ください

定員  
20名

少人数でも開催します  
申込書と受講料が揃った順に  
受講を決定します

問合せ・申し込み先

## 宮田ビジネス学院

TEL・FAX (0265) 85-2849

〒399-4301 上伊那郡宮田村 86-1 宮田村役場北隣  
JR 飯田線 宮田駅より徒歩 8 分  
E-mail gakuin@miyada.or.jp

FAX (0265) 85-2849

## 受講申込書

Word、Excel 徹底攻略コース受講を申し込みます。

平成 25 年 月 日

ふりがな	
氏 名	
住 所	
電話番号	
受講料振込日	平成 25 年 月 日

※ 記入いただいた個人情報は本講座の運営以外の目的には使用しません

※ 受講料振込先

アルプス中央信用金庫 宮田支店

普通預金 2947541 株式会社アンダンテ 代表取締役 湯沢健二

八十二銀行 宮田支店

普通預金 193255 アンダンテ 湯沢健二

※ 受講料にはテキスト代、消費税が含まれています

※ 資格試験受験は強制ではありません また、受験料は料金に含まれておりません