

就業にも役立つパソコン

ワード（基礎）

文字の入力から文書の作成、印刷までの基本操作や、文書作成に役立つ表、図形、画像などの機能について学びます。Wordの基本機能をしっかり押さえて、パソコンスキルを身につけましょう。



Windows11、Office2021 を使用

2026年

4月13・15・16・20・22・23・27日（全7回）

時間：10時～12時

定員：20名（応募者多数の場合は抽選）

対象者：市内在住の55歳以上・

文字入力等の基本操作ができる方

会場：高齢者就業支援センター4階 OA研修室

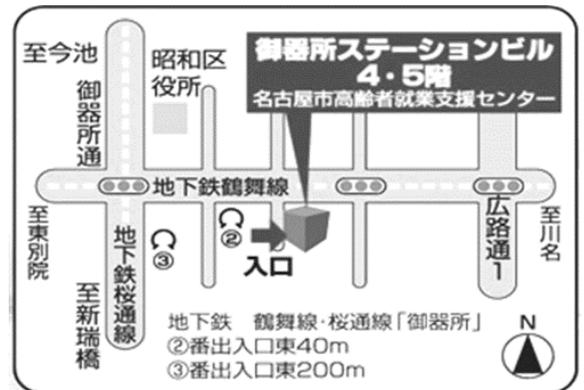
講師：NPO法人PCマスターズ

費用：13,000円（教材費込み）

使用教材：

よくわかる Microsoft Word 2021 基礎

Office 2021/Microsoft 365 対応（FOM 出版）



<交通案内>

地下鉄 鶴舞線・桜通線「御器所」駅
②番出入口東40m ③番出入口東200m

【申込方法】

3月23日(月)午後5時までに、電話、FAX（講習名・希望コース・住所・氏名・年齢・電話番号を明記）または、ホームページにてお申込みください。応募者多数の場合は、抽選にて受講者を決定し、当選者のみに3月末迄に郵送で通知します。抽選結果の電話等によるお問合せはご遠慮ください。

<問合せ・申込み先>

名古屋市高齢者就業支援センター

所在地：〒466-0015 名古屋市昭和区御器通 3-12-1

TEL：842-4691 FAX：842-4894

ホームページ <https://www.bes-c.com>

電話・来所でのお問合せは、月～金(祝日・休日を除く) 9:00～17:00 でお願ひします。



