

先着順受付！
追加募集！

ワード速習講座 ～キメる！1日で文書体裁～

短時間で習得！



文字の行頭が揃わない…、フォントサイズを変えたら行間まで変わってしまった…。自分が作成したワードの文書に、モヤモヤすることはありませんか？ワードの「段落」機能を使いこなせば、整った文書を作成することができます。短時間でビジネス文書にも活用できる技を身に付けましょう。【講師】(株)プラムシックス

2025/12/14【日】

13:30～16:00

対象 ワードで文書作成ができる方

定員 20人 **※残席分を先着順に受付しています。**
※応募者多数の場合は抽選となります。

費用 3,000円

会場 B1F パソコン学習室

申込期間 ~~2025/11/1(土)～11/30(日)~~ **12/12(金)まで**

申込方法 下記の必要事項を明記して、**応募フォーム**でお申し込みください。

必要事項 講座名「ワード速習講座 キメる！1日で文書体裁」、
氏名（ふりがな）、年齢、郵便番号、住所、電話番号

問合せ申込み 〒260-0045 千葉市中央区弁天 3-7-7
千葉市生涯学習センター メディア学習グループ

TEL 043-207-5823

メール manabi.kouza@ccllf.jp

学習 プログラム

- ・箇条書き・段落番号
- ・配置
- ・均等割り付け
- ・行間
- ・行の間隔
- ・インデント
- ・タブ など

応募フォームはこちら

