

2020年  
春

自治会・町内会向け EXCEL 収支表作成!

パソコン・デジタル等

地域活動支援講習会

地域の自主的な活動を支援します。

パソコン市民講座  
パートII

技能ランクアップ、  
EXCELを使えるようになりましょう!

Microsoft Office EXCEL(エクセル)を使えば、町内会の収支表などが簡単にできます。一度作ってしまえば、数字を変えるだけで自動計算。毎年、作り直す手間も省けます。講習では項目の入力からレイアウト、見栄えのする印刷までをいっしょに学びます。

収入		支出	
前期繰越	36,000	お花見	58,500
会費	250,000	夏祭り	185,500
寄付	135,000	運動会	145,000
フリーマーケット	54,000	贈与金	30,000
		経費	25,000
		雑費	17,000
収入計①	475,000	支出計②	471,000
		次期繰越金(①-②)	3,400
合計(=①)	475,000	合計(②+③)	475,000

Windows10  
EXCEL2016活用

※パソコンは用意いたします。



～何ができるの?～ **初めてのエクセル**  
「収支表を作ってみよう」

開催日(全3回)

第1回 2020年 5月23日(土) 10~12時(2時間)

第2回 6月 6日(土) 10~12時(2時間)

第3回 6月20日(土) 10~12時(2時間)

全3回  
6時間講習で  
行います!



CITA オリジナルテキスト  
使用

参加費

テキスト・資料代等  
**3,000円** (3回講習)

※『テキスト・資料代』は、  
受講日当日の会場受付でお支払いください。

定員

**16名まで** (先着順)

※参加者多数の場合は、次回の開催までお待ちいただく  
場合がありますので、ご了承ください。

締切

申込締切日: **2020年 5月20日(水)必着** ※定員に満たない場合は、  
開催当日まで受け付け。

開催場所、申し込み方法等は裏面をご覧ください。

主催



特定非営利活動法人(NPO)

<http://www.cita.jp>

京都市地域ITアドバイザー(CITA)会

〒600-8127 京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83の1

ひと・まち交流館 京都 2階 京都市市民活動総合センター内メールボックスNo.73

携帯TEL: **070-6686-4360**

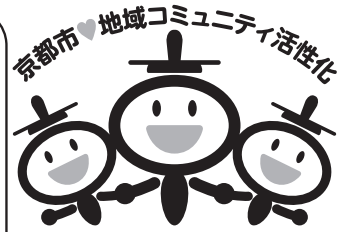
FAX: 075-344-0465

(電話対応時間 平日10:00~15:00)

Email: [info@cita.jp](mailto:info@cita.jp)

# 京都市地域ITアドバイザー(CITA)とはー あなたもCITAの仲間になりませんか？

CITA(シータ)は、地域においてITに関する相談窓口的な役割を担う知識と技能を持った人、ITに関する基礎的な講習を行うための知識と技能を身につけた人、その集団がCITA会です。地域の情報格差解消のため、ITリテラシーの普及のために、ボランティアベースで活躍しています。CITA会では市民の皆様にご一緒に活動をしていただけるようご入会をお願いしています。定款に準じていただければ、どなたでも入会が可能です。「CITA会を会員として支えてやろう」「CITA会会員として勉強して行こう」「将来はできれば「京都市地域ITアドバイザー」になって、地域の情報格差解消のために活動してみよう」などなど。それぞれの志の実現ができるように、ご一緒に活動していきましょう。詳しくは、表面の「京都市地域ITアドバイザー(CITA)会」まで、お電話、FAX、電子メールなどでお問い合わせください。



CITA会は京都市の地域活動を支援しています。

CITAはパソコンサークル等の地域の自主的な活動を支援しています。  
「パソコン市民講座パートII」地域活動支援講習会

## 開催場所(アクセス)

ひと・まち交流館 京都 1階パソコンコーナー室

京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1

(河原町五条下る東側)※右地図参照

### 交通【バス】

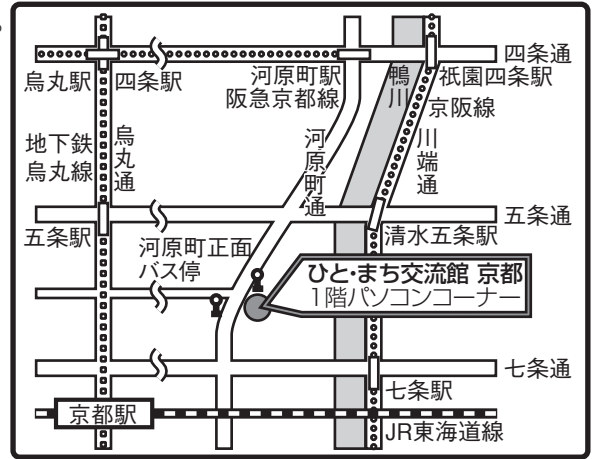
市バス4, 17, 205号系統「河原町正面」下車

### 【電車】

京阪電車「清水五条」下車 徒歩8分

地下鉄烏丸線「五条」下車 徒歩10分

※可能な限り公共交通機関でお越しください。



## お申し込み方法 ※以下の3つのうち、いずれかの方法でお申し込みください。

### 【ファクス】

下記「参加申込書」にご記入の上、次のファクス番号までお送りください。



送先 FAX:075-344-0465

※メールボックスNo.73をご記入ください。

### 【郵便】

お名前 ご住所 〒	〒600-8127
お電話番号 (携帯電話可) ファクス 電子メール	京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地1 ひと・まち交流館2階メールボックスNo.73 CITA会 宛

はがき(官製・私製)に下記「参加申込書」と同様の内容をご記入の上、CITA会までお送りください。

※メールボックスNo.73を必ずご記入ください。

送先 〒600-8127

送先 京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1  
ひと・まち交流館2階メールボックスNo.73  
京都市地域ITアドバイザー(CITA)会

### 【電子メール】

送信メール info@cita.jp 地域活動支援講座
お名前 ご住所 〒 お電話番号(携帯電話可) ファクス 参加講座 パソコン市民講座 初めてのエクセル 「収支表を作ってみよう」

電子メール(パソコン・携帯・スマホ等)で、下記「参加申込書」と同様の内容をご入力の上、次のメールアドレスまでお送りください。

送先 info@cita.jp

申し込みを受付後、「受講票」を郵送でお送りいたします。講座当日には必ずご持参ください。

※万一、受講講座の2日前までに受講票が届かない場合は、速やかにご連絡をお願いいたします。

※当日の開催時間は厳守をお願いいたします。※いただいた個人情報は講座の案内のみに利用いたします。

## 参加申込書(ファクス用) ※用紙が不足の場合はコピーしてご利用ください。

▶ FAX:075-344-0465

▶ 京都市地域ITアドバイザー(CITA)会 メールボックスNo.73 宛

お名前		お電話番号 (携帯電話可)	
ご住所	〒(      )		

緊急連絡に必要ですから必ずご記入をお願いします

参加講座	パソコン市民講座 パートII 初めてのエクセル「収支表を作ってみよう」 (2020年 5/23Ⓟ・6/6Ⓟ・6/20Ⓟ 各2時間全3回計6時間)	ファクス ※お持ちの場合	
	<input type="checkbox"/> 参加を申し込みます。(✓印をお付けください)	電子メール ※連絡がつく場合	
		CITA会員番号 ※会員の方のみ	
	※3回の講座、すべての参加が原則です。	※お問い合わせ、ご意見、ご要望等は、お電話(表面)でお願いします。	