

2022年

自治会・町内会向け EXCEL 収支表作成!

パソコン・デジタル等

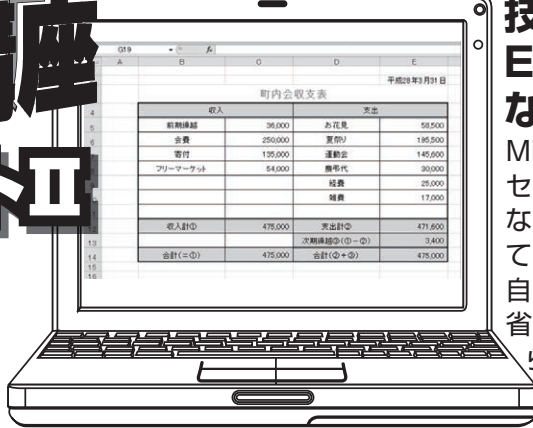
地域活動支援講習会

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

Windows10 EXCEL2016活用

※パソコンは用意いたします。



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。



～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 2022年 8月27日(土) 10~12時(2時間)

第2回 9月 3日(土) 10~12時(2時間)

第3回 9月10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

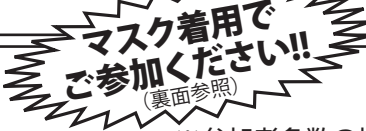
参加費

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

6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、ご了承お願いいたします。

締切

申込締切日：**各開催日の1週間前必着**

※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 京都市下京区木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1
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MBNo.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



powered by ZEST Corp.

新型コロナ対策にご理解とご協力を!

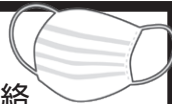
- 講師やスタッフはマスクやフェイスガード着用で対応
- 会場内には手指消毒薬を設置
- 講師や受講者間の距離を確保(ソーシャルディスタンス)
- 座席の正面には飛沫防止の亚克力パネルを設置
- エアコンによる空調とともに換気扇を使用
- 定期的なドアの開放で換気を促進
- その他、適時「3密回避」の対応を実施

※以下の場合は参加をお断りする場合があります
 ・当日の体温が37.5度以上もしくは平熱比1度を超過
 ・同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる
 嗅覚や味覚の異常、風邪の症状、咳のどの痛みなど新型コロナ感染が疑われる症状
 政府や自治体が定める活動制限や自粛要請が出ている地域、過去2週間以内の海外渡航歴等



受講される方へのお願い

- 会場では原則マスクの装着
- 体調がよくない場合は事前に連絡
- 講習中に体調が悪くなった場合は必ず報告
- 休憩中でも周囲とは1~2mの距離を確保
- 筆記用具等の共用は控える
- 参加後に発症した場合は速やかに連絡
- 会場内での飲食は極力控える



ご承諾のお願い

- 感染症は完全に予防できるものではないことを理解のうえご参加ください
- 提供された個人情報は感染拡大防止のために行政等へ提供される場合があることに同意ください

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】

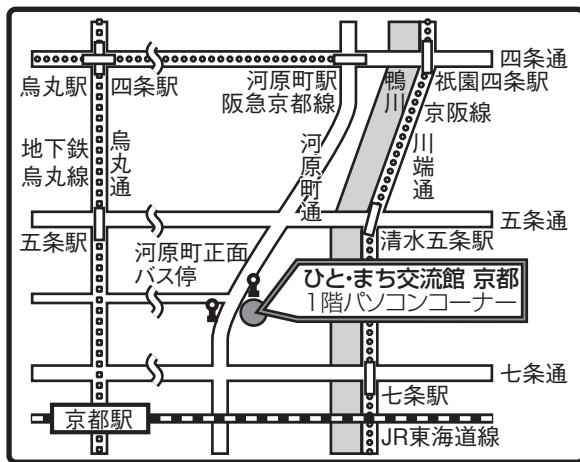
市バス4, 17, 205号系統「河原町正面」下車

【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】 24時間対応

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



▶ FAX:075-344-0465

※宛先に「メールボックスNo.73」をご記入ください。

【電話】 平日10:00~15:00

下記「参加申込書」の内容をお手元にご用意、次の番号にお電話下さい(出なかった場合は、おかけ直してください)



▶ 070-6686-4360

(応対時間 平日10:00~15:00)

※締め切りを過ぎても空いている場合があります

【電子メール】 24時間対応

電子メール(パソコン・スマホ)で、下記「参加申込書」と同様の内容を入力し、以下のメールアドレスまでお送りください

送信メール
 ■info@cita.jp
 ■CITAエクセル講座
 お名前
 ご住所(〒)
 お電話番号(携帯電話可)
 ファクス(あれば)
 その他項目
 ▼参加講座名(必須)

▶ info@cita.jp

SMS:070-6686-4360

※ショートメールも可能



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	<input type="text"/>	お電話番号 (携帯電話可)	<input type="text"/>
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」 (2022年 8/27㊕・9/3㊕・9/10㊕ 各2時間全3回計6時間)	ファクス ※お持ちの場合	<input type="checkbox"/>
	<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	<input type="checkbox"/>
		CITA会員番号 ※会員の方のみ	<input type="checkbox"/>

※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。