

# ビジネスメールの達人になろう！

## ～メールの正しい使い方とワード・エクセルQ & A～

取引先へのメールの書き方で悩んだことはありませんか？

この講座では、ビジネスメールの基本的なマナーやルールを学び、読み手に好印象を与えるメールのポイントをお伝えします。また、ワードやエクセルなど PC 関連のよくある“お困りごと”も分かりやすく解説します。新入社員研修の一環としてもお役立て下さい！

### 【日 時】

平成 27 年 6 月 24 日 (水)・26 日 (金)  
13:30 ~ 16:30 (2 日間コース・全 6 時間)

【対 象】 企業の経営者及び従業員の方  
※一般の方もご参加できます。

【定 員】 50 名 (席数に限りがございます。お早めにお申込ください。)

【講 師】 株式会社エンカレッジ  
代表取締役 玉野 聖子氏

【受講料】 お一人様  
会 員 1,000 円  
非会員 8,000 円 (教材、資料込み)

【締切り】 6 月 18 日 (木)

### メール

- ・行き違い・トラブル防止策
- ・メール作成のスピードアップテクニック

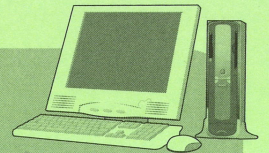
### ワード

- ・見積を PDF で送ってと言われたら？
- ・「段落や行間がガタガタ…」これを解消するには？

### エクセル

- ・エクセルのエラーでドキドキしないためにまず敵(エラー)を知る！
- ・肝心の印刷をきれいに仕上げるには？

その他、業務を効率化する裏ワザを多数ご紹介！



### 会 場

愛媛県生活文化センター 2 階 第 1 研修室

松山市北持田町 139-2 TEL: 089-933-1369

駐車できる台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通機関のご利用をお願いします。

### 申込方法

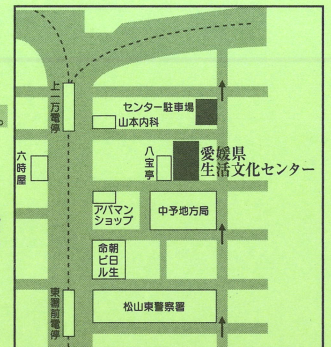
必要事項をご記入の上、FAX、郵送にて下記までお申込ください。

愛媛中小企業指導センター(公社)松山法人会

〒790-0067 松山市大手町 2-5-7

TEL: 089-941-7711 FAX: 089-947-4251

※定員オーバー等により、ご受講をお断りする場合にはのみ事務局から連絡いたします。



市内電車 上一万電停より徒歩 3 分

**FAXにてお申込下さい。FAX 089-947-4251**

平成 27 年度 パソコン 6 月講座 申込書

申込日 平成 27 年 月 日

事業所名

電話番号

FAX 番号

ふりがな

受講者氏名 ※一事業所から何名様でも受講可能です！！

1.

2.

3.

\*本申込書でいただいた情報は個人情報保護法に基づき厳重に管理し、企業名や個別の回答内容が特定される形で提供されることは一切ございません。  
\*当センターでは、地球温暖化対策の一環としてクールビズを推進しております。ご出席時には軽装でお越しくださいようお願い申し上げます。