

# 高崎市シルバー人材センター パソコン教室 プライベート講座のご案内

お客様お一人に講師が付きっきりでお教えする、個人講座です。  
1時間1,600円～で、お悩み解決をお手伝いいたします。

こんな方に  
オススメです!



- ☺ 他の受講者に気を遣うことなく、マイペースでじっくり学びたい。
- ☺ 2時間×5回の講座を受ける時間が、なかなか取れない。苦手なところだけを、手短かに教えてほしい。
- ☺ 講座を途中で欠席したら、授業についていけなくなった。テキストを読んでもよくわからないので、補講してほしい。
- ☺ 今度、仕事でパソコンを使うことになった。パソコンは長い間使っていないので、基本を一通り復習したい。
- ☺ サークルや町内会の資料を作りたいが、一人では自信がない。完成イメージがあるので、作り方をアドバイスしてほしい。
- ☺ スマホで撮影した写真をパソコンに取り込んで、資料や年賀状作りなどに活用したい。

## ①受講資格: 年齢を問わず、どなたでも受講できます

- 当パソコン教室での受講経験がなくてもOKです。

## ②受講内容: ほぼ何でもOKです

- 故障診断や修理は承っておりません。購入店などにご相談ください。
- その他、ご希望の内容によっては受講いただけない場合があります。

## ③パソコン: 教室のパソコン または ご自分のパソコン

- 現在ご使用中の Windowsノートパソコン に限り、持ち込みができます。
- スマホ・デジカメ・USBメモリなども、持ち込みができます。

## ④受講料: 1時間 ¥1,600 (最低料金)

- 最初の1時間以降は、30分(¥800)単位で受講できます。
- 2名以上で受講される場合は、受講料が割引になります。

## ⑤受講日程: ご相談させていただきます

- 平日9:00～17:00(教室の空き時間)になります。

お問い合わせは  
高崎市シルバー人材センター (☎027-322-0206) まで



## プライベート講座 受講申込書・実施記録書

★太枠内すべての項目にご記入ください

申込日	20 年 月 日	受付担当者	
氏名	(フリガナ)	性別	男 女
		年齢	
住所	〒 - -		
電話番号	- - ← 平日の日中にご連絡可能な番号をご記入ください		
共同受講者	<input type="checkbox"/> なし(1名で受講) <input type="checkbox"/> あり(他 名) ← 共同受講されるすべての方について、詳細情報を別紙にご記入ください		
受講日程についての希望	※ 日程(平日9:00～17:00)は、後日担当講師から直接ご相談させていただきます。 シルバー人材センター以外の電話番号から、ご連絡を差し上げる場合があります。 ご希望条件(月曜・火曜希望、午後希望など)がありましたら、お知らせください。		
受講希望内容	<input type="checkbox"/> パソコン入門 <input type="checkbox"/> Word/Excel <input type="checkbox"/> スマホ・タブレット入門 <input type="checkbox"/> メール・SNSなど <input type="checkbox"/> 写真・動画など <input type="checkbox"/> 各種設定・接続など <input type="checkbox"/> その他( )		
	(具体的な内容)		
使用機材	<input type="checkbox"/> 教室のパソコンを使用 (Windows11・Office2016)		
	<input type="checkbox"/> 持込み希望 パソコン: <input type="checkbox"/> Windows11 <input type="checkbox"/> Windows10 <input type="checkbox"/> その他( ) スマホ/タブレット: <input type="checkbox"/> Android <input type="checkbox"/> iOS(iPhone/iPad) <input type="checkbox"/> その他( )		

- 【注意事項】**
- ① 資料, USBメモリ, ACアダプタ, ケーブル等、必要なものは忘れずにお持ちください。
  - ② 他社Office製品(KINGSOFT WPS Officeなど)は、機能や操作方法が Microsoft Office とは異なるため、ご希望通りの内容で受講できない場合があります。
  - ③ 遅刻 または 欠席される場合は、必ず事前にシルバー人材センターまでご連絡ください。

### 実施記録書 (実施日時/内容を記入後、お客様(複数受講の場合は代表受講者)ご署名)

実施日時	20 年 月 日( ) : ~ : ( 時間 分)		
コース番号	実施内容		お客様確認欄
		(担当講師: )	
特記事項			