

## 課題5 講習会案内文の作成

あなたは文教委指導スクールのスタッフです。スクール生を対象にした講習会を以下の要領で開催することになりました。受講者募集の案内文と申込書を作成しなさい。

保存するファイル名 → 講習会案内

(あなたの所属) 文教委指導スクール事務局

(文書の日付) 2018年6月1日

(講習会名称) 管理栄養士国家試験 夏期特別講座

(講習会概要) 来年度に実施される管理栄養士国家試験の対策講座である。各試験科目についてのポイント整理ならびに過去問題の解説を行う。全6日間で最終日に模擬試験を行う。希望者には試験結果を郵送する。

(講習会日時) ①8月4日(土) 9:00~12:00  
②8月11日(土) 9:00~12:00  
③8月15日(水) 13:00~16:00  
④8月18日(土) 9:00~12:00  
⑤8月22日(水) 13:00~16:00  
⑥8月25日(土) 9:00~12:00、13:00~16:00 (終日模擬試験)

(会場) 湘南台駅西口 文教ビル310室

(募集人数) 40名(定員になり次第締め切り)

(費用) 受講料 8,000円(受講日数に関わらず一律)  
テキスト代 2,000円(希望者のみ)

(申込み方法) 参加申込書をFAXで送付 (Fax 0467-83-xxxx)  
7月1日より申し込み受付開始

(参加申込書に入れる項目)

- ・氏名(フリガナ)
- ・所属
- ・自宅住所
- ・連絡先TEL
- ・メールアドレス
- ・通信欄
- ・参加希望日
- ・模擬試験結果の返送希望
- ・テキスト購入の希望

参加申込書のスタイルは適当に決めてよい(裏面参照)

ページの上半分

講習会の案内文を作成する。

(ビジネス文書のスタイルにすること)

ページの下半分

キリトリ線の下に FAX 送付用の申込書を作成する。

(スタイルは自由に変更してよい)

✂ キリトリ

参加申込書

フリガナ 氏名		自宅住所 〒 _____ - _____
所属		
連絡先 TEL (     )		
mail	_____@_____	(通信欄)

講習会 参加希望日	8月4日(土)	
	8月11日(土)	
	8月15日(水)	
	8月18日(土)	
	8月22日(水)	
	8月25日(土)	
テキスト購入	希望する	しない

(希望日に○をつけてください)

模擬試験返送  希望する  しない

オリジナルのスタイルで作成すること  
(このプリントはサンプル)