



岐阜県立大垣商業高等学校

出前講座

～商業、情報で学ぶ内容を分かり易く紹介します～

Menu

〔総合ビジネス科〕

テーマ1：ビジネスマナー！

内 容：ビジネスで大切な身だしなみや言葉づかいについて、演習やクイズにより楽しく学習します。



〔会 計 科〕

テーマ2：簿記ってなに？

内 容：商品売買ゲームを通して、簿記会計で使う帳簿類の作成について楽しく学習します。



Menu

〔情 報 科〕

テーマ3：アルゴリズムってなに？

内 容：コンピュータで問題を解決するための処理手順(アルゴリズム)について、パズルやクイズを通して楽しく学習します。



各科（総合ビジネス科、会計科、情報科）の紹介を含め、本校の授業内容など、商業・情報の専門高校で学ぶ内容を紹介します。

講座コース^{45分程度}

下記のA、B、Cからご希望のコースを選んでください。

- A： 3つの教室でそれぞれの科の講座を行う。
 - B： 1つの教室で3つの科の内容（概要）を紹介する。
 - C： 中学校側で設定した教室と時間で要望内容を行う。
- ※ ローテーションして各講座を行う等ご要望をお知らせください。

- ・プレゼン用のPC等機材は、本校で準備します。
- ・パソコン実習用のPC教室等は、御校のご担当の先生と相談します。



具体的な教室数、内容、時間などは、ご要望に応えられるよう工夫します。

裏面Fax用紙をご利用ください。

〔申込先〕

岐阜県立大垣商業高等学校

教務：出前講座担当

Tel：0584(81)4483

Fax：0584(74)9440

E-mail：c27314@gifu-net.ed.jp



FAX送信票(出前講座用)

送信先	岐阜県立大垣商業高等学校 (全日制)		
	FAX : 0584-74-9440		
受信者名	教務部 出前講座担当 宛て		
発信元	〒 _____ 住所(_____) (_____)中学校 Tel (_____) FAX(_____)		
発信者 連絡担当者		送信日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日(_____)
標 題	出前講座申込み		送信枚数 1 枚(本状を含む)

申込み内容 (希望日時等のご予定をご記入ください。後日、担当者が電話で詳細内容を確認します。)

○ 期 日 : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 曜日

○ 時 間 : _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分

○ 希望コース:(裏面参照) [A • B • C]

↑上記該当箇所に○印を付けてください。

○ 対象生徒 _____ 年 受講生徒数 _____ 名

○ 詳 細 (_____ 教室)で実施、1教室(_____ 人)程度 ※例(2教室)で実施、1教室(25人)程度

: 下記にご要望をご記入ください。

↓ 例「商業で1教室30名、情報で1教室30名の計2教室やって欲しい」、「13:00~と14:00~の2回やって欲しい」等

(備考)「こんな感じで講座をやって欲しい」「こんな内容で講座をやってほしい」など、ご要望をどうぞ。