

使用教材一覧表

【訓練科目名： パソコン事務口科（3か月）】【機関(法人)名： 株式会社 大阪××】

(1) テキスト・参考書等

教材名	出版社名	価格 (8%税込額)	使用科目(分野)	備考
ビジネスコミュニケーションの基礎	自社製作	0,000円	ビジネスマナー、コミュニケーション力	
VDT作業従事者テキスト	△△△△協会	000円	体調管理、労働安全衛生	
Word & Excel基礎テキスト	◇◇◇◇出版	000円	ワード基礎、エクセル基礎	
パワーポイント&ホームページ基礎		000円	パワーポイント基礎 ホームページ作成基礎	
ワード&エクセル応用		000円	ワード応用、エクセル応用	
パワーポイント&ホームページ応用		000円	パワーポイント応用 ホームページ作成応用	
ワード&エクセル問題集	××検定協会	0,000円	ワード演習 エクセル演習	
合計金額(8%税込額)			0,000円	

教材名は正確に記載すること。
また、テキストの表紙・裏表紙
等の写し(表題、価格(税込)、
出版社名等が判読可能なもの)
を添付すること。

※ オリジナル教材(レジュメ)等価格の明らかでないものに関しては、ページ数を備考欄に記載のうえ、表紙の教材名をコピーし「価格表示なし」と記載して添付すること。

(2) その他

教材名	価格 (8%税込額)	使用科目(分野)	備考
なし			
合計金額(8%税込額)		円	

総合計	0,000円
うち受講生負担額	0,000円 ※上限額1万円

※受講生の負担額の上限は1万円とし、1万円を超える場合は、受託者が負担するものとする。