

項目	ルール
No	自動で表示されます。入力する必要はありません。 表示された No と同じアンケートはがきを入力します。
氏名	全角文字で入力してください。 名字と名前の間には、全角スペースを 1 個入れてください。
フリガナ	全角カタカナで入力してください。 名字と名前の間には、全角スペースを 1 個入れてください。
性別	プルダウンメニューから選択してください。
年齢	半角数字で入力してください。
電話番号	半角数字と” - “（半角ハイフン）で入力してください。
メールアドレス	半角英数字記号で入力してください。
設問 1	プルダウンメニューから選択してください。
設問 2	プルダウンメニューから選択してください。
設問 3	プルダウンメニューから選択してください。
設問 4	プルダウンメニューから選択してください。

◆ 課題 2 文章修正競技

配布データの文章を見ながら、Word ファイルに入力されているデータの間違った箇所を修正します。

【修正ルール】

- すべて全角で修正します。
- 修正する文字は、「ひらがな」「カタカナ」「アルファベット」「数字」です。

◆ 課題 3 帳票等作成競技

Excel を使って、【指示書】のとおり請求書を作ります。

席の番号は好きな数字を入力してください。（1 桁の数字推奨）