

パソコンで報告書を作成する場合の見本(Excel版)

報告書

平成 年 月 日

公益財団法人市川市花と緑のまちづくり財団 様

住所
電話番号
施設名
代表者

花苗の支給を受けましたので、下記のとおり報告致します。

実施施設	公民館 代表者
受取日	年 月 日

この枠の中に写真を
1枚ずつ貼って
ください
※3枚目以降は、
白紙の報告書に
貼り付けて
ください

写真

～パソコンで写真を貼り付ける方法～
挿入→図→画像を挿入
→マウスで移動させる

～控用の写真が印刷されない場合～
画像を選択し、右クリック
→図の書式設定→プロパティ
→「オブジェクトを印刷する」に
チェックを入れる

写真

市川市花と緑のまちづくり財団へのご希望等

作成し、保存したワードまたはエクセルのデータを
電子メールに添付して当財団の事務局あてに
送信してください。

※その際、ファイル名を「××公民館」と
変更してください。

送信先アドレスは変更する可能性がありますので
お手数ですが、当財団のHP（TOPページの一番下）を
ご参照ください。