

オフィス事務科

3か月
コース

事務職に就くための、また、社会で即戦力となるための知識・コミュニケーション能力を身に付けます。

実践的に活用できる簿記をはじめ、パソコンスキルも習得でき、就職に繋がりがやすく、また、就労する上で円滑に実力を発揮する事を目指します。組織人に求められる、協調性や主体性を兼ね備えた人材を目指します。

募集定員
20名

〔未就職卒業者優先枠
5名〕

訓練期間

平成 28 年
5/11
(水)

平成 28 年
8/10
(水)

募集期間

平成 28 年
3月14日(月) ▶ 平成 28 年
4月6日(水)

時間 9:40 ~ 15:05

休日 土・日・祝日、学校指定日 ※休日・時間帯については変更する場合があります

内 容

- ◇コミュニケーション
 - ◇ビジネスマナー
 - ◇就職支援
 - ◇簿記
 - ◇ワード
 - ◇エクセル
- 【OS:Windows7 アプリケーションソフト :office2010】

費 用

受講料無料

テキスト代…10,000 円程度必要
※検定受験料は 14,000 円程度別途自己負担

目標資格

- ◆コンピュータサービス技能評価試験 (中央職業能力開発協会)
ワープロ部門/表計算部門 各 2・3 級
- ◆日商簿記検定 (日本商工会議所) 3 級

対 象

- 【①②いずれにも該当する方】
- ①公共職業安定所に求職申し込みを行っている方
 - ②公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方

訓練場所

YICビジネスアート専門学校

〒754 - 0021
山口市小郡黄金町 2 番 24 号
※JR 新山口駅新幹線口より徒歩 1 分
※駐車場有【月額 1,000 円】
☎ 083-976-8354



申込方法

提出書類	入校願
提出先	最寄りの公共職業安定所
選考日	平成 28 年 4 月 20 日(水)
選考場所	YICビジネスアート専門学校
選考方法	筆記、面接
合否通知	平成 28 年 4 月 28 日(木)本人宛郵送

※応募状況によっては訓練を中止することがあります。

■お問い合わせ先は、最寄の公共職業安定所または

山口県立西部高等産業技術学校

〒752-0922

山口県下関市千鳥ヶ丘町 21-3

☎ 083-248-3505 fax 083-248-3508