

一般事務＋IT活用力科



こんな方におすすめ！

一般事務とIT活用の両方を学びたい方
WordとExcelの操作を基礎から学びたい方

下 関

5か月
コース

募集定員
20名

訓練期間

令和 7年10月7日(火)

▶ 令和8年3月6日(金)



時間

9:30～15:00

※授業終了後、ホームルーム
と掃除(当番制)あり

休日

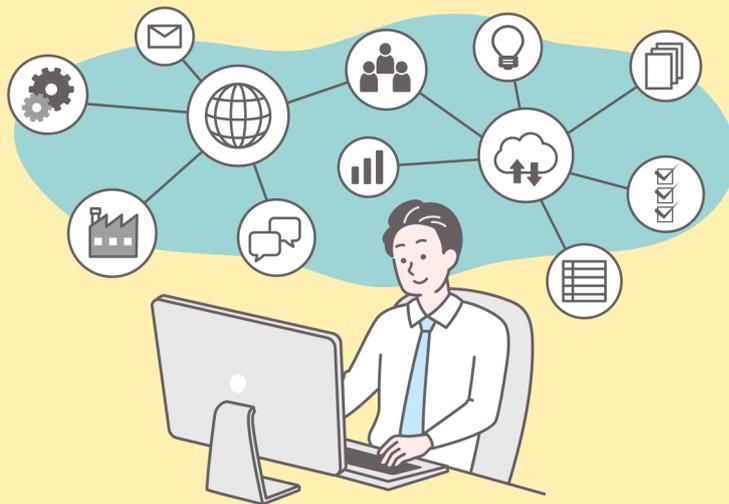
土・日・祝日、学校指定日

※休日、時間帯については変更になる
場合あり(年末年始休12/27～1/4)

募集期間

令和 7年8月5日(火)

▶ 令和7年9月5日(金)



内 容

- ①社会人として知っておきたいITに関する知識を習得する
 - ②Word、Excel、PowerPointの操作方法を身に付ける
 - ③簿記や事務に関する知識を習得する
- 【OS:Windows 11、アプリケーションソフト:Office2021】

取得目標資格 <訓練期間中受験可能>

- ITパスポート試験(経済産業省) …7,500円
- Word文書処理技能認定試験2級／
- Excel表計算処理技能認定試験2級
(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)
…各7,200円
- 簿記検定3級(日本商工会議所) …3,300円

受講費用 受講料無料

- ただし、テキスト代として16,500円程度必要
- ※検定受験料は別途必要
 - ※職業訓練生総合保険料(任意)

職業訓練を受講して、
新しい「強み」を持とう！



職業訓練では就職活動の方法も学べ
応募書類の確認や面接練習も、もちろん対応します！
また、コース担任が、学習や受講のサポートをします。

申込方法

申込方法:入校願を、最寄りの公共職業安定所に提出

選考日:令和7年9月17日(水)9時30分から
(受付 9時から)

※開始時刻に遅れた場合、選考試験を受けることができません。

選考場所:山口県立西部高等産業技術学校
(下関市千鳥ヶ丘町21番3号)

TEL 083-248-3505

※施設に無料駐車場あり

選考方法:筆記試験・面接

持参物:筆記用具(鉛筆、消しゴム、ボールペン)上履き、下足を入れる袋

※受験票は郵送しません。選考日に、会場で交付します。

合否通知:令和7年9月29日(月) (本人あて郵送)

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。

対象者

公共職業安定所に求職申込みをされ、公共職業安定所長の
受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方

訓練場所

学校法人YIC学院 下関教室

〒750-0018 山口県下関市豊前田町3丁目3-1
海峡メッセ下関内 国際貿易ビル

※JR山陽本線 下関駅から徒歩7分、

JR下関駅からバス1分「豊前田」下車徒歩2分

※公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください

お問い合わせ先:専門学校YICリハビリテーション大学校

TEL:0836-45-1000

■お問い合わせ先は、最寄りの公共職業安定所 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番3号

TEL 083-248-3505 FAX 083-248-3508