

- ◆事務スペシャリストコース(委託訓練)
- ◆簿記・パソコン実践科(委託訓練)



就職に向けて！パソコンと簿記を基礎から学ぶことができます！

- ◆Word・Excelの基本操作を丁寧に指導
- ◆日商簿記3級レベルの簿記知識が学べる
- ◆就職に役立つスキルを基礎から習得
- ◆少人数制で質問しやすい安心の学習環境
- ◆学生食堂・大学生協などの利用が可能
- ◆駐車場有り(無料で利用可能)

目指せる資格

- 簿記** 日商簿記3級(日本商工会議所)
- MOS Word** MOS Word(Microsoft 認定資格)
- MOS Excel** MOS Excel(Microsoft 認定資格)

こんな方におすすめ

- ✓ パソコンや簿記に自信がないが事務職をめざしたい！
- ✓ 新しい仕事にチャレンジしたい！
- ✓ 就職活動でアピールできるスキルを身につけたい！

校内設備



実習室



教室



食堂



生協

