

# IT・簿記入門科



**受講料無料!**

**初心者可!**

**就職支援あり!**

## 訓練内容

オフィス業務の中核となるパソコンソフト(Word Excel PowerPoint Access)と、会計事務の基本となる簿記(日商3級及び2級の一部)、ビジネスマナーを身に付け、企業で即戦力として活躍できるスキルの習得を目指します。加えて、日本情報処理検定2級(Word Excel)と日本商工会議所簿記3級の取得を目指します。

## 応募条件

住所所轄のハローワークに求人登録された方

## 訓練期間

平成20年1月25日(金)～平成20年4月24日(木)  
月～金曜日 9:30～16:00  
(土・日・祝日他休 カレンダーによる)

## 募集期間

平成19年12月13日(木)～平成20年1月10日(木)

## 訓練人数

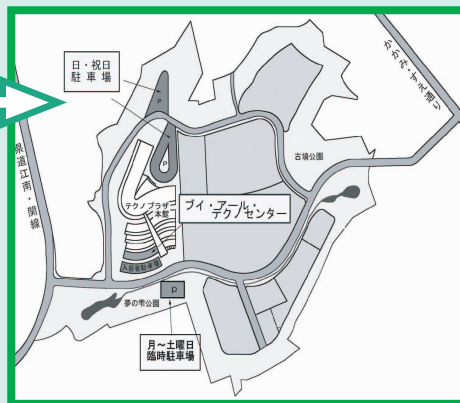
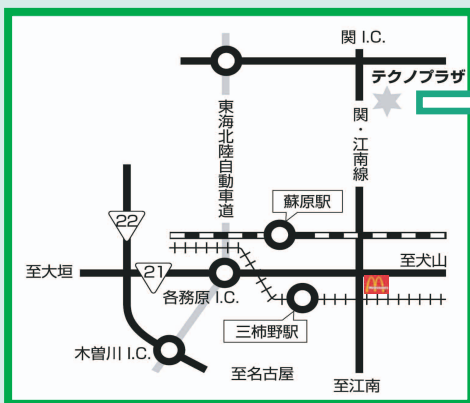
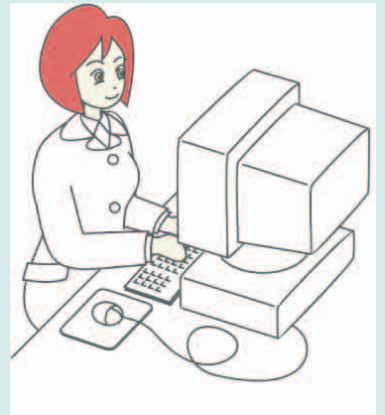
15名 (申し込みが少ない場合は開講しない場合があります)

## 受講費用

**受講料無料** 但し別途教材費15,000円(税込)が必要です

## 訓練場所

株式会社ブイ・アール・テクノセンター 102研修室



### <交通案内>

名鉄各務原線「三柿野駅」より3.8km

#### 岐阜バス

テクノ須衛線もしくは倉知線で三柿野駅前発  
テクノプラザ下車 約15分

#### 岐阜バス

尾崎団地線 岐阜バスセンター発  
テクノプラザ下車 約45分

JR高山本線「蘇原駅」より3.6km

#### ふれあいバス北部線

市民会館前下車岐阜バス乗換え  
もしくは市民球場前下車徒歩5分 約20分

お車で越しの方は駐車場をご利用ください。  
大規模(90台)駐車場完備

## 申し込み 住所を所轄するハローワーク

### 問合せ先

株式会社 ブイ・アール・テクノセンター  
〒509-0108 岐阜県各務原市須衛町4丁目179番地の1  
TEL:058-379-2281 FAX:058-379-2282  
担当 研修部 安藤 松崎