

実務に役立つ！OA 総務・経理科(短時間)

事務職必須のパソコンスキルと
総務・経理の知識を習得！
自己流はもう卒業しませんか？

Point1

・パソコン初心者でも
Word・Excelの基礎からしっかり学べます。

Point2

・経理・総務では実際に現場で使うフォーマットを
使用、より実践的な内容を学べます。

Point3

・講師は「全員事務経験者」実務での活用事例を交
え講義を行っています。

Point4

・授業はほぼ週4日・1日5時間の時短コース。
効率的に学んで就業を目指しましょう。



System Solution Center Tochigi Inc.
株式会社システムソリューションセンターとちぎ

受 講 生 募 集

【募集概要】

訓 練 期 間	令和 9 年 1 月 13 日 (水) ～ 令和 9 年 5 月 12 日 (水)		
	4 ヶ月コース (土・日・祝日休 GW 5/1～5/5 休)		
訓 練 時 間	9:30 ～ 15:00 ※訓練期間や訓練時間などが変更になる場合があります。 ※日程調整の為、異なる時間があります。(5/11 は 10:30～15:00 5/12 は 9:30～14:00)		
募 集 期 間	令和 8 年 11 月 12 日 (木) ～ 令和 8 年 12 月 17 日 (木)		
募 集 定 員	15 名	※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります。	
申 込 方 法	最寄りのハローワークで職業相談を受け、受講申込の手続きを行い、 ハローワークで受付された「受講申込書」を募集締切日までに、当施設へ郵送又は持参してください。		
自己負担額 (税込)	受 講 料: 無料 テキスト代:11,500 円	駐車場代: 無料 / 15 台 個人データ保存用 USB 代:500 円 ※希望者のみ	※自宅学習用パソコン貸出:無料 期日:入校日～修了まで Office ソフトのみ使用可
訓練対象者の条件	特になし		
選 考 会 場	株式会社システムソリューションセンターとちぎ 第 3 研修室 (地図裏面参照)		
選 考 日 時	令和 8 年 12 月 23 日(水) 13 時～	選 考 方 法	面接、筆記試験 ※結果は郵送します。
持 ち 物	筆記用具 電卓 (スマートフォン不可)	選考結果通知日	令和 9 年 1 月 4 日 (月) 発送予定

株式会社

システムソリューションセンターとちぎ

栃木県塩谷郡高根沢町宝積寺 2034-14
http:// www.ssct.co.jp

株式会社システムソリューションセンターとちぎ