

秘書検定講座 (2級コース)

申込期間	前期：4/8(月)～4/12(金) 後期A：7/8(月)～7/12(金) 後期B：9/20(金)～9/26(木)
受講料 <small>(教材費込・税込)</small>	2級 ￥12,810
試験料 <small>(税込)</small>	2級 ￥4,100
試験日	6/16(日) 11/10(日) 2/9(日)

資格の特徴

秘書検定とは？

- ① 社会人に必要不可欠なビジネス知識を証明
- ② マナーや会社のしくみを理解し、就職活動時に周りに一歩差をつける！
- ③ 男性の取得も多い人気資格

敬語やお辞儀、社会人としてのマナー・接遇といった基礎能力から、企業のしくみ企業会計・財務の知識、文書の作成やファイリング、スケジュールの管理等のビジネススキルを取得します。

活かせる仕事

業界・業種問わず、社会人必須スキル

社会人なら最低限身につけておいて欲しい、一般的なビジネスマナー。業界・業種は問わず必須スキルです。新入社員時や、就職活動の際にも活用できる知識で、周りと差をつけましょう。実践力が身につくため、数々の企業でも、新入社員研修などで利用されています。



営業系



事務系

スケジュール

◆ 2級コース 前期 ◆ 2級コース 後期A ◆ 2級コース 後期B

回数	日程	時間
1	4/19(金)	A
2	4/26(金)	
3	5/10(金)	
4	5/17(金)	
5	5/24(金)	
6	5/31(金)	
7	6/7(金)	
8	6/14(金)	

【試験日】6/16(日)

回数	日程	時間
1	9/18(水)	B
2	9/25(水)	A
3	10/2(水)	
4	10/9(水)	
5	10/16(水)	
6	10/23(水)	
7	10/30(水)	
8	11/6(水)	

【試験日】11/10(日)

回数	日程	時間
1	11/21(木)	A
2	11/28(木)	
3	12/5(木)	
4	12/12(木)	
5	12/19(木)	
6	1/9(木)	
7	1/16(木)	
8	2/6(木)	

【試験日】2/9(日)

回数	日程	時間
1	4/18(木)	A
2	4/25(木)	
3	5/9(木)	
4	5/16(木)	
5	5/23(木)	
6	5/30(木)	
7	6/6(木)	
8	6/13(木)	

【試験日】6/16(日)

回数	日程	時間
1	9/19(木)	B
2	9/26(木)	A
3	10/3(木)	
4	10/10(木)	
5	10/17(木)	
6	10/24(木)	
7	10/31(木)	
8	11/7(木)	

【試験日】11/10(日)

回数	日程	時間
1	11/20(水)	A
2	11/27(水)	
3	12/4(水)	
4	12/11(水)	
5	12/18(水)	
6	1/8(水)	
7	1/15(水)	
8	2/5(水)	

【試験日】2/9(日)

合格者の声



長野 誠さん
経済学部 4年次生



私が秘書検定を受講しようと思ったきっかけは、ゼミで資格サポート室の方が秘書検定について説明しに来てくださり、社会人として必要な一般常識、マナーを学ぶ必要があると認識したためです。授業については、男性は少ないのかな？と思っていたのですが男女半々くらいで、進行スピードもちょうどよくわかりやすかったです。将来社会に出たときに職種関係なく必要になってくる知識ばかりなので、迷っている方はぜひ受講してみてください。

A：17：15-20：25
B：10：00-13：10

※スケジュールは変更になる場合がございます。ご了承ください。