

秘書検定 2 級対策講座

協力：(株)ジョイント・プレジャー

就活で一番大事な「面接対策」に、絶対的な自信を持つことができます！

講座特色

1. 大学生に人気の資格、就活の面接に必ず活かれます！
2. 語り口がやわらかな人気講師が分かりやすく説明します。
3. 社会人としてはもちろん、日常生活でも役立つ知識が学べます。
4. 合格者には 20,000 円の特別学修奨励金支給！（本学学生に限る）

講座内容

秘書検定はビジネスにおけるマナー、気配り、言葉遣い、振る舞い、機転、対人関係を問う試験です。

企業の求人広告などを見ても、秘書検定の資格を持っている人を優遇することがはっきりと明記されているケースが多く見受けられます。

秘書検定に合格することにより、就職に有利なことは明らかです。

また、就職後の社会生活に活かせる知識や所作などを身につけることができます。

秘書検定の勉強をすることによって、マナーやコミュニケーションなどの対人力が強化され、就職活動で一番大事な面接対応にも自信をもって臨むことができます。

受講に関して

講座期間(春)	4/17～6/5 月曜日 18:00～19:30 計 8 回
講座期間(秋)	後報
受講料(学生)	26,000 円
募集定員	40 人
最低人数	5 人
テキスト代	2,860 円(税込)
場所	講義棟 2 階 209A 教室
締切日	春:4 月 10 日(月) 秋:後報

試験内容

科目	理論領域・・・秘書の資質・職務知識・一般知識 実技領域・・・マナー、接遇・技能
合格基準	「理論」と「実技」それぞれ 60%以上正解で合格
試験方法	筆記試験(マークシート方式)
試験日	2023 年 6 月 18 日(日)、11 月 12 日(日)、2024 年 2 月 4 日(日) ※CBT 試験も選択可
受験料	2 級 4,100 円(税込) ※CBT 試験の場合、別途 800 円の手数料

試験結果

	回数	受験者数	合格者数	合格率(%)
R4. 6	127 回	18,105 名	11,221 名	62.0%
R4. 2	126 回	13,352 名	7,727 名	57.9%
R3. 11	125 回	20,390 名	11,921 名	58.4%

ワンポイント アドバイス

同日に 3 級と 2 級の併願受験が可能！

秘書の資格を取得することで、就職活動をする際に、履歴書等でアピールできることはもちろん、秘書講座で学習する内容は社会に出てから必ず役に立つ資格です。社会人への準備として、早い段階で資格を取得することをお勧めします！

また、いきなり 2 級の受験には不安があるという方は、3 級と 2 級の同時受験も可能です!!

お申込み

本学 HP よりお申込みください。

試験に関する お問合せ

財団法人 実務技能検定協会 〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 1-4-15
三井生命高田馬場ビル3階
TEL:03-3200-6675 <http://jitsumu-kentei.jp/>

お問合せ

姫路獨協大学 キャリアセンター(講義棟1階)まで。
TEL:079-223-6507 Eメール: syushoku@gm.himeji-du.ac.jp

秘書検定2級対策講座

協力: LEC (株)東京リーガルマインド

企業の要職を支える「総務のエキスパート」

講座特色

1. 経験豊かなプロフェッショナルの講師が、合格を最後までサポートします。
2. 社会人としてだけでなく就職活動でも直接役立つ講座内容。
3. 「初心者でも安心」難しい問題でも、やさしい解説で理解しやすく、安心して学習できます。

講座内容

- 第0章 ガイダンス
「秘書検定 全領域実問題」実施・解説 -秘書検定 全体像の把握-
- 第1章「秘書の資質」
SECTION1 秘書の心構え <理論・問題練習>
SECTION2 要求される資質 <理論・問題練習>
- 第2章「職務知識」
SECTION1 秘書の機能と役割 <理論・問題練習>
SECTION2 秘書の業務 <理論・問題練習>
- 第3章「一般知識」
SECTION1 企業と経営 <理論・問題練習>
SECTION2 社会常識 <理論・問題練習>
- 第4章「マナー・接遇」
SECTION1 人間関係と話し方・聞き方 <理論・問題練習>
SECTION2 敬語と接遇用語 <理論・問題練習>
SECTION3 電話応対と接遇 <理論・問題練習>
SECTION4 交際 <理論・問題練習>
- 第5章「技能」
SECTION1 会議 <理論・問題練習>
SECTION2 文書の作成 <理論・問題練習>
SECTION3 文書の取り扱い <理論・問題練習>
SECTION4 資料管理 <理論・問題練習>
SECTION5 日程管理・オフィス管理 <理論・問題練習>

受講に関して

講座期間	申込後～2025年3月
曜日・時間	WEB講座なので、いつでも、どこでも、何度でも、ご都合の良いときに視聴していただけます。
講義時間	25時間
受講料(学生)	15,000円(消費税込)(テキスト代込)
募集定員	1名様からお申込可能です

試験内容

受験資格	年齢・性別・学歴に関係なく、誰でも受験できます。
試験内容	「理論」と「実技」に領域区分され、それぞれの試験が60%以上で合格となります。試験形式は、「選択問題31問・記述問題4問(120分)」
試験日	6月・11月・2月
出題範囲	ビジネスに必要とされる資質、職務知識、一般知識、マナーや接遇、技能などが出題されます。
合格基準	理論・実技ともに60%で合格

試験結果

年度	合格率(%)
2023/11	58%
2023/6	58%
2022/6	62%
2022/2	59%
2021/11	55%

**ワンポイント
アドバイス**

秘書検定試験で問われる知識は、全ての社会人に役立つものです。ビジネスの重要な場面ではもちろん、日常業務の効率化にも有効なので、どなたでも必ず勉強する価値のある資格です。また学生のうちに取得すれば、就職活動でライバルに差をつける強力な武器にもなります。

テキストとWEB講座だけで十分合格できる資格です。1講義を視聴したら必ず復習してから次の講義をしながら着実に知識を定着しましょう。

お申込み

キャリアセンター窓口又は本学HPよりお申込みください。

**講座に関する
お問合せ**

LEC 東京リーガルマインド 梅田駅前本校
〒530-0013 大阪府 大阪市北区茶屋町 1-27 ABC-MART ビル 4F
TEL:06-6374-5918 Eメール:osk-daigaku@lec-jp.com

お問合せ

姫路獨協大学 キャリアセンター(講義棟2階)まで。
TEL:079-223-6507 Eメール:syushoku@gm.himeji-du.ac.jp