



就職準備

★各種文書作成★

文書の作り方を4項目に分けて学んでいきましょう！



1.会社の通信文書の基礎知識



2.通信文書の作成



3.個人文書～お礼状等の作成～



4.封筒の書き方等

◆ 持ち物 : 筆記用具 (ボールペン)

◆ 開催場所 : 本多の森庁舎内

◆ 集合 : サポステ (10分前集合)

当日来所した方は、最初に受付にお名前をお伝えください♪



**※参加には、ご登録・お申込みが必要です。
詳しくはサポステスタッフまで、
お気軽にお尋ね下さい♪**



■お問い合わせ■
TEL 235-3060
若者サポートステーション石川