



パソコン・事務習得科



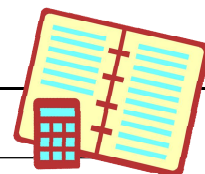
受講生募集

<< 申し込み期間 >>

令和6年 **5月7日(火)** ~ 令和6年 **6月3日(月)**

受講希望の方は住所を管轄する **ハローワーク** にお申し込みください

訓練期間	令和6年 6月25日(火) ~	令和6年 9月26日(木)
訓練時間	3か月 (原則 土・日、国民の祝日、8月13~15日、及び就職活動日を除く60日) ※就職活動日は、受講生全員が求職の申し込みをしたハローワークで職業相談を受ける日となります。	
実施会場	コンピュータスクールデュナミス秋田校 (秋田市保戸野すわ町8-12 千秋モール 第2教室) 訓練委託先: 有限会社 コンピュータスクールデュナミス ※受講生用の駐車場あり(無料 10台) 最寄りバス停…神田旭野線 すわ町 (徒歩120m)	
訓練内容	裏面参照 ※ 日商簿記3級 取得目標コース	
募集定員	20名 (応募者が少ない場合、中止になることがあります。)	
受講料	無料 ただし、テキスト代(7,700円程度)、資格試験受験料(任意)は受講者負担となります。	
応募条件	・ハローワークに求職の申込みをしている方で、ハローワークから受講あっせんを受けられる方 ・訓練期間の出席と、訓練修了後直ちに就職が可能な健康状態・環境にある方 ・パソコンの基本操作ができ、Word・Excel の使用経験がある方	
選考会	日時: 令和6年 6月10日(月) 9:00 ~ ※受付 8:30~8:50 場所: 秋田技術専門学校 ※裏面参照 方法: 適性検査、面接 ※筆記用具持参	



主催・内容の問い合わせ先

秋田県立秋田技術専門学校

〒010-1623 秋田市新屋町字砂奴寄 4-53

TEL 018-895-7167 FAX 018-895-7061

※年間の訓練コースについては【美の国あきたネット】の「秋田技術専門学校」でもご紹介しております。

<https://www.pref.akita.lg.jp/akisen/>

※諸事情により、訓練期間の変更や訓練を中止する場合があります。

期 間	3か月	
訓 練 目 標	簿記会計をはじめ、給与計算、ビジネスマナー及びパソコンの操作法等、事務職に必要なとされる基礎的な知識と技能・技術を習得する。	
訓 練 対 象 者	パソコンの基本操作(Windows 操作、ローマ字入力)ができ、Word・Excel の使用経験がある方で、関連職種へ就職を目指す方。	
取 得 目 標 資 格	日商P C 検定 (文書作成) 3 級 日商P C 検定 (データ活用) 3 級 日商簿記検定 3 級 日商電子会計実務検定 3 級	受験料 5,500 円 受験料 5,500 円 受験料 3,300 円 受験料 4,400 円

訓 練 項 目		時 間 数
学 科	簿記会計	1 2 0
	給与計算	2 4
	コンピューター概論	1 8
	ビジネスマナー	1 8
	就職支援	4 2
実 技	文書作成	3 0
	表計算	4 8
	会計ソフト操作	9
	テレワーク活用	6
	ソフトウェア連携	6
	検定試験対策	3 7
総 訓 練 時 間		3 5 8

※カリキュラムの時間・内容等は変更になる場合があります。

選 考 会 場

秋田技術専門学校

秋田市新屋町字砂奴寄 4-53

TEL 018-895-7167

＜交通のご案内＞

バス … 県立プール線

産業技術センター前

下車

徒歩約3分

(秋田駅西口から約 25 分)

