



パソコン・事務習得科



受講生募集

<< 申し込み期間 >>

令和7年 **7月8日(火)** ～ 令和7年 **8月8日(金)**

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7年 9月9日(火)～	令和7年 12月9日(火)
	3か月（原則 土・日、国民の祝日、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。	
訓練時間	9:00 ～ 16:00 （1日6時間）	
実施会場	本荘パソコンスクール（由利本荘市裏尾崎町55-4 2F） 訓練委託先：株式会社 スダキ商事 ※受講生用の駐車場あり（無料） 最寄り駅…羽後本荘駅（徒歩800m） 最寄りバス停…北都銀行前（徒歩100m）	
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	15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(9,500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7年 8月22日(金) 9:00 ～ ※受付 8:30～8:50	
	場所： <u>秋田技術専門校</u> 方法：適性検査、面接	※裏面参照 ※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	日本商工会議所主催	P C 検 定 (文書作成)	3 級
	日本商工会議所主催	P C 検 定 (データ活用)	3 級
	日本商工会議所主催	簿記検定	3 級
		受験料	5,500 円
		受験料	5,500 円
		受験料	3,300 円

訓 練 項 目		時 間 数
学 科	簿記会計	9 6
	給与計算	2 4
	コンピュータ概論	1 8
	ビジネスマナー	2 2
	検定知識対策	4
	就職支援	3 5
実 技	パソコン操作実習	2 0
	簿記会計実務	1 9
	文書作成	3 5
	表計算	5 5
	検定対策	3 0
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)

