

簿記パソコン・IT応用科 (パソコン応用科1)

令和7年度 受講生募集

Word/Excel 3級・2級

日商簿記3級

ITパスポート

初心者でも大丈夫！

基礎からコツコツとパソコンのノウハウと簿記を学びます！

各種アプリケーションソフトの基本から応用までの操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる能力を養成します。また、ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化の知識・技術の習得を目指す訓練コースです。

資格取得 目 標	日商簿記検定 3級 (主催：日本商工会議所)
	Word文書処理技能認定試験 3・2級 (主催：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)
	Excel表計算処理技能認定試験 3・2級 (主催：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)
	ITパスポート試験 (主催：独立行政法人情報処理推進機構)

募集定員 20名

訓練期間 令和7年6月3日(火)～令和7年12月2日(火)

訓練実施
施設 日建学院 つがる校
つがる市柏稲盛幾世171 マルエーデンキー番館内

受講料等 受講料は無料です。
(テキスト代・受験料など自己負担あり)

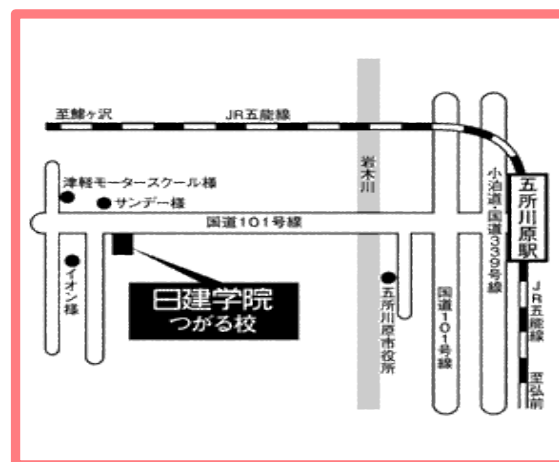
対 象 者 ハローワークに求職申込みを行い、
ハローワークの受講指示、受講推薦、支援指示のいずれかを受けた方

応募期間 令和7年4月17日(木)～令和7年5月19日(月)正午まで

応募方法 ハローワーク又はハローワークヤングプラザに受講申込書を提出してください。

選考方法 訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。

合格発表 令和7年5月23日(金) 通知を発送予定です。



柏温泉前バス停から徒歩3分

※詳しくは、「令和7年度受講生募集要項」をご覧ください。

(注) この訓練は、次年度予算の審議状況、訓練希望者の応募状況等により実施できない場合がありますので、予めご了承ください。

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——



ハロートレーニングは、希望する職業やキャリアアップのために必要な職業スキルや知識を取得することができる公的制度です。

ハローワーク弘 前 ☎0172-38-8609
ハローワーク黒 石 ☎0172-53-8609
ハローワーク五所川原 ☎0173-34-3171
ハローワーク青 森 ☎017-776-1561
ハローワークヤングプラザ ☎017-774-0220

(訓練実施主体)
青森県立弘前高等技術専門校
☎0172-32-2713
青森県ホームページ
https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/sangyo/hi-gisen/hi-gisen_itaku.html



令和7年度受講生募集要項

訓 練 科 名	簿記パソコン・IT応用科（パソコン応用科I）【訓練コース番号： 】		
訓練実施施設 （委託先機関）	日建学院 つがる校 （つがる市柏稲盛幾世１７１ マルエーデンキ一番館内）		
訓 練 期 間	令和7年　６月３日(火)から 令和7年１２月２日(火)まで	訓 練 月 数	6か月
訓 練 時 間	延べ678時間	訓 練 時 間 帯	９：３０～１６：００
募 集 定 員	２０人	募 集 期 間	令和7年４月１７日(木)から 令和7年５月１９日(月)正午まで
訓 練 科 目 （カリキュラム）	（学科）ガイダンス、就職支援、職業能力基礎講習、商業簿記、財務会計、ITパスポート （実技）パソコン基本操作、文書処理ソフト実習、表計算ソフト実習、総合実習		
訓 練 目 標	- 各種アプリケーションソフトの基本から応用までの操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる能力を養成する。 - ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化の知識・技術を習得する。		
資格取得目標	取得を目指す資格	日商簿記検定　３級（主催：日本商工会議所） Word文書処理技能認定試験　３級・２級（主催：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会） Excel表計算処理技能認定試験　３級・２級（主催：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会） ITパスポート試験（主催：独立行政法人情報処理推進機構）	
	取得可能な資格	Word文書処理技能認定試験　１級（主催：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会） Excel表計算処理技能認定試験　１級（主催：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会）	
就職先の主な業種・職種	民間企業における一般事務、総務事務、ICT部門担当者等		
就職支援概要	①履歴書の作成　②面接対策　③キャリアコンサルティングによる自己理解とキャリアマネジメント ④キャリアプランシート作成		
経　　　費	- 受講料は、無料です。 - テキスト代等は自己負担です。 【自己負担額】 ①テキスト代　25,000円程度（価格改定により変動の可能性があります） ②資格試験受験料　日商簿記検定　３級　3,300円（税込） Word文書・Excel表計算技能認定試験　３級　各6,100円（税込） Word文書・Excel表計算技能認定試験　２級　各7,200円（税込） ITパスポート試験　　7,500円（税込） ③職業訓練生総合保険料（任意加入）　4,900円（税込）＋振込手数料 ④駐車場は無料でご利用いただけます。 ※訓練開始前に自己都合により訓練を取り止めた場合、発注済みで取消不可のものに係る経費は、自己負担となりますので留意してください。		
対　象　者	ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示、受講推薦、支援指示のいずれかを受けた方		
応募方法	ハローワーク又はハローワークヤングプラザに受講申込書を提出してください。 受講申込書の様式は、ハローワーク及びハローワークヤングプラザにあります。		
選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。		
合格発表	令和7年５月２３日(金)通知を送付予定です。		
その他募集の 留　意　事　項	この訓練は、訓練希望者の応募状況等により実施できない場合がありますので、予めご了承ください。		

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——



ハローワーク弘 前 ☎ 0172-38-8609
ハローワーク黒 石 ☎ 0172-53-8609
ハローワーク五所川原 ☎ 0173-34-3171
ハローワーク青 森 ☎ 017-776-1561
ハローワークヤングブラザ ☎ 017-774-0220

(訓練実施主体)
青森県立弘前高等技術専門校
☎ 0172-32-2713