

今こそ、スキルを身につけて
未来を変えよう。

受講生募集!!

簿記パソコン・ IT応用科3 (パソコン応用科3)

定員 14名

受講料
無料

テキスト代・受験料等
自己負担あり

パソコン・IT＋簿記で
再就職を目指す！

パソコンスキル

Word

Excel

ソフトの基本操作

ITスキル



ITパスポート

インターネット・
ビジネス活用など

簿記の知識



日商簿記3級レベルの
知識を目指す！

就職サポート



履歴書作成、面接対策
までサポート！

訓練期間

令和8年12月3日(木) ～ 令和9年6月2日(水)

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、支援指示を受けた方

応募について

応募期間 **令和8年10月13日(火) ～ 令和8年11月13日(金)正午まで**

応募方法 お近くの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。

資格取得目標

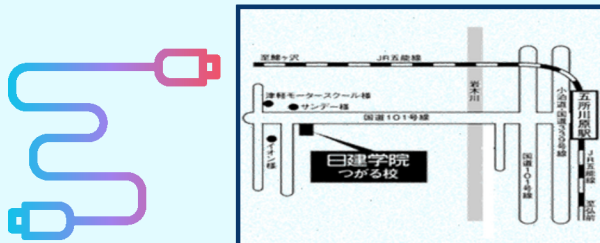
- ・日商簿記 3級 ・ITパスポート試験
- ・Word文書処理技能認定試験 3・2級
- ・Excel表計算処理技能認定試験 3・2級

取得できる資格
(目標資格)

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



詳しくは、下記ホームページ記載の「令和8年度受講生募集要項」をご覧ください。

※本訓練は、訓練希望者の応募状況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。

