

◆公共職業訓練◆離職者等再就職訓練事業◆

ハロートレーニング

急がば学べ



簿記・パソコン基礎科1 再就職 (簿記・経理基礎科1) 応援

- ビジネスに必須!
- 簿記・Word・Excel
- 資格取得を目指して

「即戦力」で活躍しよう!!



募集期間 令和8年3月3日(火)から令和8年4月22日(水)正午まで

訓練期間 令和8年5月8日(金)から令和8年8月7日(金)

訓練目標

- ・中小企業に必要な会計の基礎知識及び技能を習得する。
- ・ITビジネス社会で使用頻度の高いソフトウェアに関する知識・技能を身につけ、効率的な業務処理を行うことができる。
- ・職業人として必要なビジネスマナーを身につけ、企業から求められる人材を目指す。

修了後に取得できる資格

- ・全国経理教育協会 簿記検定3級
- ・コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ3級・ワープロ2級・表計算3級)

自己負担額

テキスト代:12,320円
検定料:23,610円

主な就職先

一般・経理等事務職全般

就職率

83.3%

就職支援

- ・社会人としての基礎力、ビジネスマナー、仕事の進め方等について理解を深め実践できるように支援を行います。
- ・応募書類の書き方、面接の受け方等ポイントを指導します。
- ・ジョブカードを活用した個人面談を行い、早期に再就職できるよう支援します。

留意事項

- ・上記の訓練時間に全て受講可能な方、学科・実技全ての科目を履修できる方が対象となります。

【あんしんサポート】

- ・カリキュラム毎に小テストを行い、理解度を個々にチェックしながらフィードバックし問題点があれば個別指導を行っています。
- ・放課後に施設及びパソコンを開放して学んだことを繰り返し練習できる環境を整えています。

受講生募集要項

- 1 科 名 簿記・パソコン基礎科1
- 2 定 員 14名
- 3 対 象 者 公共職業安定所に求職申込を行っている方で公共職業安定所長の受講指示、
受講推薦または支援指示を受けた方。
- 4 訓 練 内 容 Word、Excel、パソコンの基礎的な知識・技能を身につけるとともに、
経理業務、簿記に関する基礎知識・技能を習得する職業訓練です。
- 5 取得目標資格 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ3級・2級
// 表計算3級
全国経理教育協会簿記検定3級
- 6 募 集 期 間 令和8年3月3日(火)から令和8年4月22日(水)正午まで
- 7 訓 練 期 間 令和8年5月8日(金)から令和8年8月7日(金)
- 8 訓 練 時 間 9:30~15:55(6時間)
- 9 応 募 手 続 受講申込書に必要事項を記入し、最寄りの公共職業安定所に提出してください。
(受講申込書は公共職業安定所にあります。)
- 10 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。
- 11 選 考 結 果 令和8年4月23日(木)に郵送(投函)で通知となります。
なお、お手元に届くまで日数を要しますので予め御了承ください。
※電話による問い合わせは御遠慮願います。
- 12 入 校 説 明 会 令和8年5月1日(金)13:30~の予定
(受講決定された方は必ず出席してください。説明会はむつ高等技術専門学校で行います。)
- 13 訓 練 場 所 (株)トップブレーン
青森アカウンティングスクール
青森県むつ市金谷1丁目17番14号
- 14 受 講 料 無料
- 15 自 己 負 担
 - ・テキスト代 12,320円
 - ※なお、合格決定後に「本人の都合による辞退」の場合、訓練開始前であっても
発注済みのテキスト代等については負担していただきますので御了承ください。
 - ・災害保険加入費(任意) 3,100円
 - ・コンピュータサービス技能評価試験ワープロ3級 6,450円
 - // ワープロ2級 7,810円
 - // 表計算3級 6,450円
 - ・全国経理教育協会簿記能力検定試験3級 2,900円
 - ※簿記検定試験会場(青森市)までの交通費は自己負担となります。

※当該訓練は、訓練希望者の応募状況等により実施されないこともありますので
あらかじめ御了承ください。

- ◆応募先・お問い合わせ
むつ公共職業安定所 ☎0175-22-1331
野辺地公共職業安定所 ☎0175-64-8609
- ◆実施主体
青森県立むつ高等技術専門学校 ☎0175-24-1234