

簿記・パソコン基礎科



訓練コース番号
5-08-05-133-03-0062

受講料無料！ 受講生募集中！！

募集
期間

令和8年 7月29日(水)～令和8年 8月25日(火)

本荘
会場

主な内容

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、事務職に必要とされる基礎的な知識と技能・技術を習得するコースです。

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 2階
最寄り駅：羽後本荘駅 徒歩 800m

無料駐車場 15台
最寄りバス停：徒歩 100m

募集定員 15名 ※ 応募者が少ない場合、中止となることがあります

応募資格

- ・ ハローワークに求職の申し込みをしている方で、受講あつ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(Windows操作、ローマ字入力)ができ、Word・Excelの使用経験がある方で、関連職種への就職を目指す方

訓練期間 令和8年 9月16日(水)～令和8年 12月17日(木)
午前9時～午後4時(1日6時間)

※ 土日祝、及び就職活動日を除く3か月(60日間)
就職活動日：ハローワークで就職相談をしていただく日

選考会

日 時：令和8年 9月4日(金) 午前9時～
(受付8時30分～8時50分)

会 場：秋田技術専門学校(無料駐車場あり、裏面参照)
選考方法：適性検査、面接(筆記用具持参)

その他

テキスト代(10,000円程度)及び資格試験受験料(任意)は
受講生負担となります



受講希望の方は、住所を管轄するハローワークへお申し込みください

主催・内容のお問い合わせ

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

※ 年間のコースについては、【秋田県立技術専門学校 ポータルサイト】でもご紹介しております。

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/contents/93185>



※ 諸事情により、訓練期間を変更 または 訓練を中止する場合があります。

期間・対象者・目標資格

訓練期間	3か月		
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、関連職種への就職を目指す方		
取得目標資格	日本商工会議所主催 簿記検定3級	受験料	3,300円
	日本商工会議所主催 PC検定(文書作成) 3級		5,500円
	日本商工会議所主催 PC検定(データ活用) 3級		5,500円

カリキュラム

※ 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

学 科		実 技	
訓練項目	時 間 数(h)	訓練項目	時 間 数(h)
簿記会計	96	パソコン操作実習	20
給与計算	24	簿記会計実務	19
コンピュータ概論	18	文書作成	35
ビジネスマナー	22	表計算	55
検定知識対策	4	検定対策	30
就職支援	35		
学科計	199	実技計	159
総訓練時間(h)			358

選考会 会場

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

JR秋田駅から

車 約20分

バス 県立プール線(運賃 片道 490円)

秋田駅西口 3番のりば 乗車

産業技術センター前 下車

乗車時間 約27分

最寄りバス停から徒歩 約3分

