

パソコン・簿記実務科 訓練生募集!

頑張るあなたを
応援します!

NN-13 公共職業訓練(ハロートレーニング)

訓練期間

2026年
(令和8年)

9月17日(木) ~ 12月16日(水)

※休講日: 土 日 祝日

時間

9:20~16:00

応募資格

資格取得を目指す
パソコン初心の求職者

定員

11名

※ 募集締切時点で応募者が少数の場合は、
開講できない場合があります。

受講料

無料

※ テキスト代14,740円・検定料14,300円
保険料3,100円(任意)別途自己負担

訓練会場

千曲市市民交流センター「てとて」

〒387-0007 千曲市屋代128-1

TEL: 026-273-8000

〈施設情報〉

- 無料駐車場あり(約50台)
- 館内バリアフリー(身障者用トイレ・エレベーターあり)

〈公共交通機関〉

- しのの鉄道 屋代駅・屋代高校前駅下車 徒歩20分

※施設の見学は事前にご連絡の上、お越しください。

応募期間

2026年(令和8年)

6月15日(月) ~ 8月21日(金)

入校選考日

2026年(令和8年)

9月1日(火)

選考会場

長野県長野技術専門校

長野市篠ノ井布施五明3537

TEL: 026-292-2341

申込先

住所地を管轄する
公共職業安定所





パソコン・簿記実務科

訓練の目標

実務に必要な Word・Excel の知識、技能と PowerPoint を使った効果的なプレゼンテーション技能の習得。
また、商業簿記等の会計知識、実用会計ソフトを使用した経理・会計技能の習得を目指すとともに、社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーション能力の向上を図る。

目標資格 ▶ 日商PC検定3級(文書作成・データ活用)、日商簿記3級

想定される就職先・職務 ▶ 一般事務、営業事務、経理事務 等

訓練科目(学科)

総訓練時間/全343時間

オリエンテーション	訓練内容の説明、施設の使い方、注意事項、自己紹介	2H
パソコン 基本操作演習	文字入力、インターネット、メールの操作、ファイル操作の学習 パソコンの仕組み、セキュリティなどの概要	6H
アプリケーション 基礎演習	ワード2024(ビジネス文書の作成、表の作成、オブジェクトの挿入と編集、印刷【21H】)、エクセル2024(データの入力、表作成、表計算、関数、グラフ作成、データベース【21H】)、PowerPoint2024(プレゼンテーション資料の作成【29H】)の基礎及び実務演習	71H
アプリケーション 試験演習	日商PC検定3級取得に向けた演習 文書作成【30H】、データ活用【30H】、知識問題【6H】	66H
簿記・会計演習	諸帳簿の記帳から、試算表、決算書を作成する知識と技術を学習	99H
電子会計実務	会計ソフトを使用した会計帳簿の作成	12H
簿記試験演習	日商簿記3級にむけての演習	30H
ビジネス コミュニケーション	挨拶、敬語、接客等のビジネスマナーの基本と職場内でのコミュニケーションスキルの習得	12H
就職支援	履歴書、職務経歴書の書き方、模擬面接 等 (内、キャリアコンサルティング【18H】)	36H
デジタルワーク活用	インターネット、メールの基本操作 Web会議システムの利用方法、SNS等の利用におけるネットエチケット	9H

ハローワーク・訓練セミナー

訓練施設の担当者から直接説明を受け相談することができます。

日程等の詳細はハローワークへお尋ねください。

◆訓練セミナー ハローワーク長野

..... TEL 026-228-1300

◆職業訓練事前説明会 ハローワーク篠ノ井

..... TEL 026-293-8609

実施団体



認定NPO法人 エリアネット

TEL/FAX 026-272-7772

E-mail info@areanet.or.jp

HP <https://www.areanet.or.jp>

長野県長野技術専門校 TEL 026-292-2341