



平成31年度（2019年度）

離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内

3か月訓練

5月入校生

申込期間

3月1日(金)～3月14日(木)

お申込みは各ハローワークの職業訓練窓口へ！

東京都産業労働局

目 次

	(ページ)
1 訓練受講のご案内	1
2 実施科目・施設見学会日程一覧表	4
3 科目案内	6
4 訓練実施施設地図	18
5 関係機関一覧	24
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	25
7 受講申込書の書き方	26
8 離職者等再就職訓練受講申込書	27
9 よくあるご質問	29

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練について

東京都では、求職中の皆さまがこれまでの経験に加え、新たな知識・技術を身に付け、再就職に役立てられる能力を習得するための職業訓練を実施しています。

訓練内容については、就職支援をはじめ、多様な職種に適應できるよう、情報、福祉・医療、営業サービス・事務等の分野を提供しています。

この訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して実施します。

訓練について

訓練期間 3 か月訓練 2019年5月7日(火)から 同年7月31日(水)まで

※都合により、期間の変更が生じる場合がありますので、ご注意ください。

訓練時間 授業は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日で、おおむね午前9時から午後5時までです。科目により時間が異なりますので、各科目案内(P.6～P.17)をご覧ください。

なお、各実施施設とも訓練時間がカッコ内に変更となる日があります。

受講料 無料です。ただし、教科書代、健康診断料等は本人負担となります。
また、関連資格の受験料が別途必要となる場合があります。

訓練内容 各科目案内(P.6～P.17)をご参照ください。
また、就職支援は各実施施設により内容が異なりますので、直接実施施設へお問合せください。
就職支援は就職のあっせんではありません。
なお、受講生の方には、訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けていただきます。また、就職活動日も設けています。
※都合により、科目内容、定員及び会場の変更、又は中止となる場合がありますので、ご了承ください。

施設見学会 各実施施設で**施設見学会**を開催します。見学会で実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。
見学会は事前に予約が必要な場合もありますので、実施科目・施設見学会日程一覧表(P.4～P.5)で確認してください。

その他 (1) 修了後取得できる関連資格に介護職員初任者研修が記載されている科目についての留意事項
①実習(施設訪問等)が必須の場合もあり、以下の方は実習が受けられないことがあります。
・妊娠中の方
・感染症の方
・日常生活で補助器具を必要とする方
②欠席等により必修の訓練カリキュラムを履修できない場合には資格を取得できません。
(2) 就職活動について相談を希望される方は、「ハローワーク(公共職業安定所)」、「東京しごとセンター」及び「東京しごとセンター多摩」(P.24～P.25参照)でご相談いただけます。ぜひ、ご利用ください。

応募方法

応募資格 受講開始日において離職者で、ハローワーク（公共職業安定所）に求職申込みをしており、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方で、受講開始日から遡って1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練の実践コースを受講していない方です。

申込期間 平成31年（2019年）3月1日（金）から同年3月14日（木）まで
※申込期間を過ぎての申込み及び科目の変更はお受けできません。

申込方法 受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へ「離職者等再就職訓練受講申込書」に返信用封筒を添えてお申込みください。

①申込書

とじ込みの「離職者等再就職訓練受講申込書」（P. 27～P. 28）の表と裏の太枠内に必要事項を記入し、**写真**（縦3.0cm×横2.4cm、裏面に氏名と第一志望科目番号を記入）を貼ってください。

（記入方法はP. 26参照）

②返信用封筒

選考結果を申込者全員に通知します。右の記入例のように「長3」封筒に必要事項を記入し、**92円切手**を貼ってください。

※①②とも消せるペンや鉛筆は使用しないでください。

※郵送でのお申込みはできません。

※ご提出いただいた申込書は返却いたしませんので、ご了承ください。

（記入例）

92円切手	□□□□□□	あなたの住所	縦 23.5 センチメートル
第一志望科目番号・科名	あなたの氏名		
横 12センチメートル			

選考・合格発表等について

選考 申込書の記載内容により書類選考を行います。

また、第一志望のご希望に沿えなかった方で、第二志望を希望されている場合は、第二志望でも選考いたします。

合格発表 選考結果は、平成31年（2019年）4月9日（火）以降に郵送で通知します。

※4月10日（水）までに通知が届かない場合は、11日（木）以降に東京都再就職促進訓練室（裏表紙参照）へお問合せください。

※電話での可否の問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

※就職決定等の理由により、やむを得ず訓練を辞退する場合は、できる限り合格発表前までに、東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡ください（連絡先：03-5211-3240）。

合格者説明会 入校の手続きを兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス及び雇用保険の手当受給手続き等）を実施しますので、合格者は必ず参加してください。

なお、入校の手続きを完了しなければ訓練辞退となりますので、ご了承ください。

開催予定日：平成31年（2019年）4月16日（火）又は17日（水）のうち東京都が指定した日
（日時等詳細は、合格通知の際にお知らせします。）

その他

- ①本パンフレットの職業訓練と、他の公共職業訓練との併願はできません。
- ②本訓練に入校後は、東京都立中央・城北職業能力開発センターの生徒として、各訓練機関で訓練を受講していただきます。
- ③応募者が定員に満たない科目は、訓練の実施を中止する場合があります。中止の場合は、**4月9日(火)**までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑥選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①訓練カリキュラム(就職支援も含む)の内容について	各科目の実施施設(P. 6～P. 17参照)
②離職者等再就職訓練全般について	東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室 電話 03-5211-3240
③雇用保険の失業給付(基本手当・受講手当・通所手当)について	住所地を管轄するハローワーク(P. 25参照)
④求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

MEMO

2 実施科目・施設見学会日程一覧表

※備考欄に「要事前予約」と記載されている施設見学会に参加を希望される場合は、必ず各実施施設へ電話で予約をしてください。

3 か月訓練

☆情報分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
1	ネットワークとLinuxサーバ構築科	本郷アカデミー	22	御茶ノ水	3月 8日 3月13日	14時15分 10時30分	6	要事前 予約
2	ネットワーク・サーバ構築科	有限会社サポート 大森事業所	10	大森 大森海岸	随時対応 (電話でお問合せください)		6	要事前 予約
3	オフィスソフトITマスター実践科	株式会社スカイ・プロジェクト ビジネスカレッジ上野校	12	上野	3月 8日 3月13日	10時/14時	7	要事前 予約
4	Webサイトクリエイタ科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	3月11日 3月12日	10時30分 14時	7	要事前 予約
5	WEBクリエイター養成科(南大沢)	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	3月 6日 3月12日	14時 11時/14時	8	要事前 予約
6	Webサイトマスター科	専門学校東京テクニカル カレッジテラハウスICA	28	東中野	3月 7日 3月11日	15時	8	要事前 予約
7	Webクリエイター養成科(北千住)	ランディック株式会社 IT研修室	22	北千住	3月 8日 3月13日	14時	9	要事前 予約
8	Web& オフィスワーク実践科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	3月 8日 3月13日	16時	9	要事前 予約
9	ITパソコンマスター科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	3月 7日 3月12日	15時	10	要事前 予約
10	オフィスジョブマスター科	専門学校東京テクニカル カレッジテラハウスICA	23	東中野	3月 7日 3月11日	13時30分	10	要事前 予約
11	ITオフィスエキスパート科	専門学校中央工学校	24	王子	3月 6日 3月12日	14時	11	要事前 予約

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
12	介護初任者・同行援護・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	3月 3日 3月 4日 3月 8日 3月 9日 3月11日 3月12日 3月13日	14時	11	要事前 予約
13	介護事務・介護職員初任者養成科	AS教育センター	24	府中 府中本町	3月 4日 3月 8日 3月13日	14時	12	要事前 予約
14	医療・調剤事務科	ヒューマンアカデミー立川校 (別館)	24	立川	3月 8日 3月11日	11時/14時	12	要事前 予約
15	医療事務・医事コンピュータ・ 調剤事務科	学校法人三幸学園エクステ ンションセンター湯島校	30	本郷三丁目 湯島 御茶ノ水	3月 8日 3月 9日 3月13日	14時 10時 10時/14時	13	要事前 予約

☆営業サービス・事務分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
16	簿記会計科	多摩情報経理学校	20	国分寺	3月12日	10時	13	要事前 予約
17	社会保険・給与実務科	資格の大原池袋校(2号館)	30	池袋	3月11日	11時 15時 18時30分	14	
18	総務・一般事務科	資格の学校TAC渋谷校	30	渋谷	3月 8日 3月12日	11時30分	14	
19	トラベルビジネス科	トラベル・アンド・コンダクター カレッジ	30	代々木 新宿	3月 5日 3月 8日 3月 9日 3月12日	14時 15時 11時 14時	15	要事前 予約
20	国際コミュニケーション貿易 ビジネス科	資格の大原新宿校	30	新宿	3月 7日 3月12日	14時30分 10時	15	
21	国際ビジネス科	資格の学校TAC渋谷校	30	渋谷	3月 8日 3月12日	14時30分	16	
22	不動産実務科	資格の大原池袋校(2号館)	30	池袋	3月12日	11時 15時 18時30分	16	
23	宅建業・不動産業就職科	日建学院新橋校	15	新橋	3月 6日	11時	17	要事前 予約

3 科 目 案 内

3か月訓練 ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	ネットワークとLinux サーバ構築科	情報配信に関するサーバとネットワークの技術全般に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 業界で渴望されている「繋げる技術」として、ネットワーク「CCENT」や「Linux サーバ」を知識と実機を用いて専門性の高い学習をします。更に業界人としての基礎知識「ITIL」を学習し、情報部門の管理者としても総合的知識を身に付けます。資格取得対策も行います。 ●受験できる関連資格 ①シスコシステムズ社認定資格 CCENT ②Linux 日本支部認定資格 LPIC-Level1 ③ITIL ファンデーション ●目標とする人材像 様々な企業のインフラ構築やトラブル状況にも対応できる「運用管理技能者」を目指し、IT業界の技術者として長期就労が望める「総合力」を身に付けた人材 ●修了後の関連職種 ・企業内情報部門担当者・システム管理者・セキュリティー管理者 ・ネットワーク技術者・サーバ管理技術者 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 本郷アカデミー 所在地：文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル12階 TEL：0120-16-0836 《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR線) 本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 《地図》18ページ参照 《定員》22人 《訓練期間》5/7～7/31 《訓練時間》9：30～16：10 (9：30～17：10) 《教科書代》14,000円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(金) 14時15分 ●3月13日(水) 10時30分 (要事前予約)
学科 [186H]	・ネットワークプロトコル ・サーバ基礎知識 ・Linuxサーバ構築知識 ・ネットワーク設計知識 ・サーバ運用知識 ・ITIL ファンデーション知識		
実技 [139H]	・ネットワーク機器設定演習 ・Linuxサーバ構築演習 ・クラウド基盤運用演習 ・インフラ構築総合演習		
就職支援 [24H]	・自己理解 ・面接と適正試験対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有) ・応募書類の書き方 ・企業説明会		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	ネットワーク・サーバ構築科	中級程度のパソコンレベルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 ルータやスイッチを用いたネットワーク及びLinuxを用いたネットワークサーバの構築を通してインターネットの仕組みを習得し、短期間でネットワークの運用SEを目指します。 ●受験できる関連資格 ①CCNA Routing and Switching ②LPIC-1 ③LinuC-1 ●目標とする人材像 ネットワークシステム上の各機器及びLinuxサーバのサポート業務を習得し、ネットワークの設計、構築、管理、運用、保守ができる人材 ●修了後の関連職種 ・ネットワーク系コンピュータエンジニア（構築・運用） ・サーバー系エンジニア（構築・運用） ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 有限会社サポート大森事業所 所在地：品川区南大井 6-12-6 第7浜野ビル3階 TEL：03-5753-7474 《最寄駅（路線）》 大森駅（JR線） 大森海岸駅（京浜急行線） 《地図》18ページ参照 《定員》10人 《訓練期間》5/7～7/31 《訓練時間》9：30～16：10 (9：30～17：10) 《教科書代》約14,500円 《施設見学会日程》 3月4日（月）～3月13日（水） 随時（平日のみ） （要事前予約） お問合せ時間：平日9時～16時30分	
学科 〔120H〕	・PC/AT互換機の知識 ・LinuxServerの知識 ・オペレーティングシステム、アプリケーションソフトの知識 ・イーサネット、TCP/IP、DNS、HTTPの知識		
実技 〔186H〕	・PCの分解、再インストールの実習 ・スイッチとルータの操作、設定の実習 ・DNSサーバ、Webサーバ、メールサーバ構築の実習		
就職支援 〔12H〕	・企業説明会 ・職場見学 ・履歴書、職務経歴書の作成指導 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	オフィスソフト IT マスター実践科	初級程度のパソコン操作・キーボード入力経験があり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Microsoft Officeアプリケーションの操作方法を習得し、作業効率改善を図るExcel VBAの利活用方法を学びます。経営全般・IT管理・IT技術といった幅広い分野から、基礎的な情報技術の知識を身に付け、通信・ネットワーク・セキュリティ知識を向上させます。		《実施施設》 株式会社スカイ・プロジェクト ビジネスカレッジ上野校 所在地：台東区東上野3-15-5 曾我ビル2階 TEL：03-5826-8450	
●受験できる関連資格 ① ITパスポート ② Microsoft Office Specialist 2016 (Word、Excel、PowerPoint、Access) ③ Excel VBA ベーシック		《最寄駅(路線)》 上野駅(JR線、東京メトロ各線)	
●目標とする人材像 業務に応じたソフトを利活用できる技能を習得し、更に、ITの普及に伴い、基礎的な情報技術の知識を習得した、再就職先で即戦力となる人材		《地図》 18ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、経理事務、人事・総務事務、ヘルプデスク、エンジニア等		《定員》 12人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7～7/31	
●訓練時間 9:50～16:15 (9:50～17:15)		《教科書代》 約10,400円	
学科 [50H]	・ITパスポート基礎知識	《施設見学会日程》 ●3月8日(金) 10時/14時 ●3月13日(水) 10時/14時 (要事前予約) ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。	
実技 [260H]	・パソコン基礎 ・Word基礎 ・Excel基礎 ・PowerPoint実践検定対策 ・Excel VBA演習 ・Word実践検定対策 ・Excel実践検定対策 ・Access基礎 ・ホームページ作成		
就職支援 [24H]	・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	Web サイトクリエイター科	Windowsの基本操作を理解し、入力がスムーズに行え、ファイル管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 現場に必要なHTML5、CSS3、動的な表現ができるようになるためのJavaScript & jQueryを学びます。Dreamweaver、Illustrator、Photoshopの操作方法を習得し、実際にWebサイトを作成することで基礎とテクニック向上を目指し実践的な学習をします。		《実施施設》 早稲田電子IT教育センター 所在地：新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階 TEL：03-3205-9222	
●受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定		《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(東京メトロ東西線)	
●目標とする人材像 Webサイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案ができ企業の即戦力となるスキルを持った人材		《地図》 18ページ参照	
●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者、一般企業でのWeb担当者		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7～7/31	
●訓練時間 9:40～16:20 (9:40～17:20)		《教科書代》 約10,400円	
学科 [30H]	・デザイン論・色彩論 ・Web概論 ・グループ制作発表 ・Webサイト制作発表	《施設見学会日程》 ●3月11日(月) 10時30分 ●3月12日(水) 14時 (要事前予約) 受付時間：平日9:30～17:30	
実技 [288H]	・HTML5&CSS3 ・Dreamweaver ・Illustrator & Photoshop ・Dreamweaver&Illustrator&Photoshop ・JavaScript&jQuery ・グループ制作 ・Webサイト制作		
就職支援 [18H]	・就労意識啓発 ・グループワーク ・講演会 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	WEBクリエイター養成科 (南大沢)	中級程度のパソコンスキルがあり、修了後 Web 制作及び関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 HTML5やCSS3、jQueryの基本操作からSEOを学び、Web制作に必要なソフトの操作技術を身に付けます。就職活動にも活かせる個人作品を制作し、作品作りを通して企業の即戦力となるレベルまでに操作技術を習熟します。更に、Webクリエイター能力認定試験を目指した対策を講じます。		《実施施設》 ペガサスキャリアスクール 所在地：八王子市南大沢2-27 フレスコ南大沢2階 TEL：042-670-8122	
●受験できる関連資格 ①Webクリエイター能力認定試験 ②MOS (PowerPoint)		《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)	
●目標とする人材像 個人制作を通して必要な知識とスキルを身に付けた人材。また、効果的なプレゼン技法を習得し、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 Webデザイナー、Webコーダー、Webディレクター、ホームページ制作・ホームページの管理更新業務など		《定員》 25人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7～7/31	
学科 [24H]	・安全衛生 ・Web概論 ・インターネット概論	《訓練時間》 9:30～16:00 (9:30～17:00)	
実技 [288H]	・HTML・CSSコーディング ・プレゼンテーション ・Photoshop ・Illustrator ・jQuery ・資格試験対策 ・課題制作Ⅰ ・課題制作Ⅱ	《教科書代》 15,000円	
就職支援 [24H]	・職業人能力育成 ・応募書類の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・就職活動の進め方 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●3月6日(水)14時 ●3月12日(火)11時/14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	Web サイトマスター科	Web プログラム作成技術を活かし、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Webサイト制作のノウハウやサイトに動きをつけるプログラム言語(jQuery・PHP)を習得し、Web制作で用いられるCMSの中でも特に利用者の多いWordPressの基本機能の理解と運用方法、カスタマイズを学習します。		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155	
●受験できる関連資格 ①PHP技術者認定初級試験 ②WEBデザイン技能検定		《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線)	
●目標とする人材像 Webに関連する業務を滞りなく扱うことができ、問題が起こった時に適切な対応を取ることのできる人材		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 HTMLコーダー、Webプログラマー、一般企業のWeb担当、Webディレクター、IT関連業務の営業、一般事務兼Web運用更新担当		《定員》 28人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7～7/31	
学科 [24H]	・IT技術者スキル ・WordPress導入	《訓練時間》 10:00～16:40 (7月10～12日、29日は 10:00～17:40)	
実技 [277H]	・HTML・CSS実習 ・ページコーディング実習 ・画像作成ソフト実習 ・Webサイト制作実習 ・開発環境構築実習 ・PHP基礎実習 ・PHP応用実習 ・WordPress基礎 ・WordPress応用	《教科書代》 11,600円	
就職支援 [21H]	・書類作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	《施設見学会日程》 ●3月7日(木)15時 ●3月11日(月)15時 (要事前予約) 受付時間：平日10時～17時	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	Webクリエイター養成科 (北千住)	Web 制作に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Webクリエイター能力認定試験を目指し、Webサイト制作で必要とされるアプリケーション (Photoshop, Illustrator, Dreamweaver) の操作を習得し、WordPressの実践講座及びJavaScript・jQueryスクリプト言語の基礎を学びます。 ●受験できる関連資格 ①Webクリエイター能力認定試験 ②Photoshop・illustrator能力検定試験 (Standard・Expert) ●目標とする人材像 就職先においてサイトの提案から、制作・運営管理まで実践的なWebサイトが作成できる人材 ●修了後の関連職種 一般企業のWeb担当・Webディレクター・Webクリエイター・ホームページ管理業務 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ランディック株式会社IT研修室 所在地：足立区千住1-26-1 トロイアビル3階 TEL：03-3882-7179 《最寄駅 (路線)》 北千住駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 19ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 5/7～7/31 《訓練時間》 10：00～16：40 (10：00～17：40) 《教科書代》 約14,700円 《施設見学会日程》 ●3月 8日 (金) 14時 ●3月13日 (水) 14時 (要事前予約)	
学科 〔24H〕	・Web・インターネット概論 ・Web解析・SEO対策基礎講座		
実技 〔282H〕	・Webクリエイター実践講座 ・Illustrator実践講座 ・JavaScript・jQuery基礎講座 ・ホームページ作成実践講座 ・Photoshop実践講座 ・Dreamweaver実践講座 ・WordPress実践講座		
就職支援 〔24H〕	・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	Web&オフィスワーク実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 パソコンの基礎知識、MicrosoftOfficeソフトの操作法(Word、Excel、PowerPoint、Access)と、Webサイトの簡易な更新作業を習得します。加えてインターネット・電子メールの活用方法やクラウドサービスを学習し、実務で必須となる周辺知識も網羅します。 ●受験できる関連資格 ①Microsoft Office Specialist ②Webクリエイター能力認定試験初級 ●目標とする人材像 ビジネス文書を作成する上で必須のOfficeソフトの操作スキルを身に付け、ビジネスメールや社内システムを活用する職場での対応力を備えた人材 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務などの一般企業におけるパソコンを使用する職種全般 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ヒートウェーブITアカデミー新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階 TEL：03-6380-3082 《最寄駅(路線)》 西武新宿駅(西武新宿線) 新大久保駅(JR線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東新宿駅(地下鉄各線) 《地図》19ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》5/7～7/31 《訓練時間》9：00～15：50 (9：00～16：50) 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(金) 16時 ●3月13日(水) 16時 (要事前予約)	
学科 [30H]	・パソコン基礎 ・インターネット活用 ・電子メール活用 ・クラウド活用		
実技 [298H]	・Word演習 ・Excel演習 ・PowerPoint演習 ・Access演習 ・Web ページ作成演習 ・Word&Excel 活用実践		
就職支援 [24H]	・就活講座 ・企業説明会(時間外実施) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	IT パソコンマスター科	キーボード入力ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Word、Excel、PowerPoint、Access等のオフィスで必要とされるPC技術を習得するとともに、備えておくべき情報技術に関する基礎知識として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、コンピュータシステム、ネットワーク、セキュリティなどの総合的な知識を習得します。		《実施施設》 専門学校中野スクールオブビジネス 所在地：武蔵野市吉祥寺南町2-4-1 TEL：0422-79-1100	
●受験できる関連資格 ①JBSビジネスコンピュータ1級(全国ビジネス学校連盟) ②JBS日本語ワープロ3級～2級(全国ビジネス学校連盟) ③MOS(マイクロソフト) ④ITパスポート(情報処理推進機構)		《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)	
●目標とする人材像 一般的な情報処理知識と実務的なパソコン活用ができ、ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付けた即戦力となる人材		《地図》 20ページ参照	
●修了後の関連職種 ・パソコンを活用するあらゆる職種 ・事務系、営業販売系職種、ヘルプデスク等		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7～7/31	
学科 [90H]	・コンピュータシステム ・コンピュータ基礎理論 ・サービスマネジメント ・経営戦略	・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務	《訓練時間》 9:30～15:50 (9:30～16:45) 《教科書代》 約8,400円 《施設見学会日程》 ●3月7日(木)15時 ●3月12日(火)15時 (要事前予約) ※上記日程に参加できない場合は電話で相談ください。
	実技 [219H]	・Word ・Excel検定対策 ・PowerPoint検定対策 ・応用演習	
	就職支援 [21H]	・求人情報と自己理解 ・面接への臨み方 ・企業説明会(時間外実施予定) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	オフィスジョブマスター科	キーボード入力などWindowsの基本操作ができ、パソコンスキルを活かして修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 インターネットやメール、タイピング等のパソコン基本操作を始め、Microsoft Office2016(Word・Excel・PowerPoint)の基礎から応用、検定試験対策や演習問題、更にAccess基礎にいたるまで実務を想定した訓練としてパソコンスキルを習得します。		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155	
●受験できる関連資格 ①マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) ②日商PC検定		《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線)	
●目標とする人材像 ビジネスの現場で必要とされるパソコンスキルを基礎から応用まで習得し、実務的パソコン操作の即戦力となる人材		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 パソコンを使用する事務職・営業・サポート業務など、特にWord・Excel・PowerPointを活用する職種全般		《定員》 23人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7～7/31	
学科 [18H]	・ビジネススキル		《訓練時間》 10:00～16:40 (7月10～12日、29日は10:00～17:40) 《教科書代》 9,000円 《施設見学会日程》 ●3月7日(木)13時30分 ●3月11日(月)13時30分 (要事前予約) 受付時間：平日10時～17時
	実技 [283H]	・Windows基礎実習 ・インターネット操作実習 ・メールソフト操作実習 ・ワープロソフト基礎/応用実習 ・表計算ソフト基礎/応用実習 ・Accessソフト基礎実習 ・PC検定対策実習 ・プレゼンテーションソフト基礎/応用実習	
	就職支援 [21H]	・書類作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	IT オフィスエキスパート科	パソコンの使用経験のある方で活用レベルの向上を目指し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ビジネス現場で必要とされるパソコンの基本操作及びアプリケーションソフトの基礎からビジネスレベルの書類作成技術・応用力を習得します。併せて、学科としてITパスポート試験レベルの知識を習得します。 ●受験できる関連資格 ①ITパスポート試験 ②マイクロソフトオフィススペシャリスト ●目標とする人材像 ビジネス文書の作成、表計算ソフトによる各種帳票作成などの技能を身に付け、職場において実務的及び実践的なパソコン活用ができる人材 ●修了後の関連職種 PCスキルが必要とされる一般事務・営業事務・総務等の事務全般の職種 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校中央工学校 所在地：北区王子本町1-26-17 TEL：03-3906-9542 《最寄駅(路線)》 王子駅(JR線、東京メトロ南北線) 《地図》 20ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 5/7～7/31 《訓練時間》 9：10～16：00 (9：10～17：00) 《教科書代》 約9,100円 《施設見学会日程》 ●3月6日(水)14時 ●3月12日(火)14時 (要事前予約)	
学科 【48H】	・安全衛生 ・企業活動 ・セキュリティ ・文書管理 ・経営戦略 ・マネージメント ・システム/ソフトウェア開発 ・情報技術 ・コンピュータシステム ・ネットワーク ・著作権 他		
実技 【271H】	・Windows基礎 ・Word実習 ・Excel実習 ・Outlook実習 ・PowerPoint実習 ・Access実習 (Windows7 Microsoft Office2016 使用)		
就職支援 【21H】	・履歴書/職務経歴書の作成支援 ・面接対策 ・自己PR ・ビジネスマナーの習得 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	介護初任者・同行援護 ・介護事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護に関する基本的な知識・技術を習得するだけでなく、現場で必要とされる同行援護の基本的な知識・技術を習得します。また、介護保険事務について学び、介護事務に必要な知識・技術を習得します。 ●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②同行援護従業者養成研修一般課程 ●目標とする人材像 介護職員初任者研修課程、同行援護従業者養成研修一般課程を修了し、介護現場で即戦力となる人材 ●修了後の関連職種 高齢者施設・障害者施設、訪問介護事業所等における介護職員 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 藤仁館医療福祉カレッジ池袋校 所在地：豊島区西池袋3-27-12 池袋ウェストパークビル9階 TEL：03-5944-8341 《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》20ページ参照 《定員》24人 《訓練期間》5/7～7/31 《訓練時間》9：30～17：00 (実習期間は8:30～19:00の間に8時間で調整されます) 《教科書代》約10,100円 ※別途健康診断費、細菌検査費、企業実習先への交通費また、欠席等により有料の追加補講を受ける際、別途補講代がかかります。 《施設見学会日程》 ●3月 3日(日) 14時 ●3月 4日(月) 14時 ●3月 8日(金) 14時 ●3月 9日(土) 14時 ●3月11日(月) 14時 ●3月12日(火) 14時 ●3月13日(水) 14時 (要事前予約)	
学科 【174H】	・初任者研修(学科) ・同行援護(学科) ・介護保険事務 ・福祉職員研修		
実技 【140H】	・初任者研修(実技) ・同行援護(実技) ・総合介護技術演習 ・介護実習		
就職支援 【24H】	・職業人講話 ・企業説明会 ・履歴書作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	介護事務・ 介護職員初任者養成科	修了後関連職種に就職を希望する方。 介護実習を行うため胸部レントゲン、細菌検査を行います。妊娠中の方は受講できません。	
●コースの内容 介護職員初任者研修を訓練内で修了し、未経験の方でも即戦力となる知識・技術を身に付けます。また栄養学・医療に係わるケア的行為等の講座でプラスαの知識を習得します。介護事務の訓練では介護保険制度・社会福祉体系の概要、介護事務職員の実務など基礎的な知識やスキルを身に付けます。 ●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修修了 ②救命技能認定証(普通救命講習) ●受験できる関連資格 介護報酬請求事務技能検定試験 ●目標とする人材像 介護職として専門的な知識や技術を習得し、介護・福祉関連業界において即戦力として働ける人材 ●修了後の関連職種 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム、病院の看護助手、グループホーム、デイサービス、訪問介護事業所、障害者施設等の介護職員、介護事務員または看護助手、福祉用具相談員等 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 AS教育センター 所在地：府中市寿町1-1-3 三ツ木寿町ビル7階 TEL：042-314-1051 《最寄駅(路線)》 府中駅(京王線) 府中本町駅(JR線) 《地図》 20 ページ参照 《定員》 24 人 《訓練期間》 5/7 ～ 7/31 《訓練時間》 9：10 ～ 16：30 (9：10 ～ 17：40) 《教科書代》 約 12,800 円 ※健康診断料別途 約 5,000 円 ※欠席等による有料の追加補講を受ける際、別途補講代がかかります。 《施設見学会日程》 ●3月 4日(月) 14時 ●3月 8日(金) 14時 ●3月13日(水) 14時 (要事前予約) 受付時間：平日9時～17時	
学科 [165H]	・介護職員初任者研修過程(介護の基本、認知症の理解等) ・介護職に必要な周辺知識(介護職に必要な医療との連携、高齢者向け栄養学、レクリエーション、メンタルヘルス、安全衛生等) ・介護事務(介護保険の概要、介護報酬の基礎知識)		
実技 [139H]	・生活支援技術の演習(介護職員初任者研修課程) ・企業実習(7日間) ・普通救命講習 ・総合技術演習(ボディメカニクスを活用した介護技術) ・介護事務演習(介護報酬、請求事務演習、介護報酬、請求事務演習)		
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・応募書類作成支援 ・面接対策 ・介護業界の求人動向、企業検索、選定方法、就職活動の進め方 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	医療・調剤事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 医学基礎知識や接遇マナー、レセプト作成を基礎から丁寧に習得します。調剤事務、医師事務作業補助の基本も併せて学習し、多様な診療科目のクリニックや調剤薬局等、就職の間口を広げます。医療事務コンピュータの基本操作も学び、未経験の方でも即戦力として通じるスキルを身に付けます。 ●受験できる関連資格 ①診療報酬請求事務能力認定試験 ②医科2級医療事務実務能力認定試験 ●目標とする人材像 レセプト作成の基礎を身に付け、正確に作成するスキルを習得した、関連資格を受験するに足る実力を持つ人材。また、ビジネスマナーを丁寧に学ぶことで受付業務での対応力を身に付けた人材 ●修了後の関連職種 医院・クリニック、総合病院、健診センター等医療関連機関または調剤薬局の事務スタッフ ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ヒューマンアカデミー立川校(別館) 所在地：立川市曙町2-9-1 菊屋ビル TEL：042-512-8837 《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール線) 《地図》 21 ページ参照 《定員》 24 人 《訓練期間》 5/7 ～ 7/31 《訓練時間》 9：20 ～ 16：00 (9：20 ～ 17：00) 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(金) 11時/14時 ●3月11日(月) 11時/14時 (要事前予約) ※施設見学会は60分程度です。 ※本冊子と筆記用具をご用意してご参加ください。	
学科 〔256H〕	・医療事務基礎 ・医学基礎 ・診療報酬請求事務 ・調剤事務 ・検定対策及び書類作成 ・医師事務作業補助		
実技 〔66H〕	・文書作成ソフト実習 ・表計算ソフト実習 ・医療OA演習		
就職支援 〔24H〕	・就職支援(就職活動への心構え、自己分析、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策指導等) ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	医療事務・医事コンピュータ ・調剤事務科	医療事務・調剤事務に関心があり、知識・技能の習得と同時に就職活動を行い、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 医療事務を基礎から学んでいきます。受付・会計に必要な医療保険制度を理解し、医療費の算定、医療事務コンピュータによるレセプト作成のスキルを身に付けます。訓練の中で教育理念である「技能と心の調和」を実践していくことで、医療従事者として求められる「対人関係能力」も高めていきます。 ●受験できる関連資格 ①医療事務検定 ②医事コンピュータ能力技能検定 ③調剤報酬請求事務技能検定 ●目標とする人材像 医療機関等での事務業務に必要な保険の知識、診療報酬明細書の作成、医療事務コンピュータの入力ができ、調剤報酬の算定方法の知識も身に付け、幅広く医療従事者として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 病院、診療所（医院・クリニック）、健診センター、調剤薬局、健康保険組合などにおける医療事務スタッフ ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 学校法人三幸学園エクステンションセンター湯島校 所在地：文京区湯島2-18-12 湯島KCビル2階 TEL：03-5840-8089 （※ウェブで地図を検索する場合『湯島KCビル』と入力してください） 《最寄駅（路線）》 本郷三丁目駅（都営大江戸線、東京メトロ丸ノ内線） 湯島駅・新御茶ノ水（東京メトロ千代田線） 御茶ノ水駅（JR線） 《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5/7 ～ 7/31 《訓練時間》 9：30 ～ 15：25 （9：30 ～ 16：20） 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●3月 8日（金）14時 ●3月 9日（土）10時 ●3月13日（水）10時/14時 （要事前予約） 受付時間：平日9時～17時	
学科 〔234H〕	・医療保険の概要 ・医療事務の基礎知識 ・医療事務検定対策 ・調剤報酬の算定 ・調剤事務検定対策		
実技 〔66H〕	・医事コンピュータ演習 ・医事コンピュータ能力技能検定対策 ・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作		
就職支援 〔20H〕	・就職活動の進め方、応募書類作成支援、職業説明、面接対策、コミュニケーション、グループワーク、人材紹介会社による求人案内、スタッフ登録説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

☆営業サービス・事務分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	簿記会計科	経理初心者で簿記会計の学習意欲があり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 簿記の学習経験がない方を想定し、基本的な決算処理を学ぶ日商簿記3級から始め、経営内容を把握できる同2級までの内容を学習します。講義だけでなく、演習問題をこなすカリキュラムです。パソコンはWord・Excelの基礎を習得します。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定2・3級 ②全経簿記能力検定2・3級 ●目標とする人材像 簿記会計の知識を習得することにより、職業選択の幅を広げ、事務・経理部門で即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 経理事務、一般事務、営業事務、会計事務所など ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 多摩情報経理学校 所在地：国分寺市南町2-13-12 TEL：042-322-1301 《最寄駅（路線）》 国分寺駅（JR線、西武線） 《地図》21ページ参照 《定員》20人 《訓練期間》5/7～7/31 《訓練時間》9：20～15：50 (9：20～16：50) 《教科書代》14,000円 《施設見学会日程》 ●3月12日（火）10時 (要事前予約) 受付時間：平日9時30分～16時	
学科 [271H]	・3級簿記 ・2級簿記（商業簿記・工業簿記） ・検定試験対策		
実技 [30H]	・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作		
就職支援 [21H]	・再就職に向けての自己啓発 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	社会保険・給与実務科	簿記・PC 初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 労働保険や社会保険、法令読解の基礎知識の習得を目指し、個人情報保護や、マイナンバー制度の基礎についても学習します。 更に、簿記を基礎から学び、給与等支払事務を学習することで、より総合的な、企業の管理部門（総務・人事）に求められる知識を身に付けます。		《実施施設》 資格の大原池袋校（2号館） 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルⅡ 池袋校（2号館） TEL：03-5952-1755	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定3級 ②ビジネス・キャリア検定（労務管理3級） ③MOS（Microsoft Office Specialist2016）		《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）	
●目標とする人材像 社会保険、給与計算、簿記3級、パソコン基本操作等の総合的な知識を習得し、総務事務職で即戦力として活躍できる人材		《地図》 21 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般企業における総務事務職、 会計事務所・税理士事務所・社会保険労務士事務所等の事務職員等		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7 ～ 7/31	
学科 [145H]	・労務管理 ・労働保険 ・社会保険 ・個人情報保護 ・マイナンバー制度の基礎	《訓練時間》 10：00 ～ 16：50 （10：00 ～ 17：50）	
実技 [162H]	・3級商業簿記 ・給与等支払事務 ・保険手続き事務 ・パソコン演習（Word、Excel、PowerPoint）	《教科書代》 2,600 円	
就職支援 [21H]	・応募書類の作成・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）	《施設見学会日程》 ●3月11日（月）11時/15時/ 18時30分 ※事前予約不要	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	総務・一般事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 社会人基礎力としてのコミュニケーションスキルと、パソコンの基本操作（Word、Excel）などの技能を習得します。更に、日々の経理処理のための簿記知識と会計ソフト演習、人事労務関係の知識と書類作成、ビジネス上必要な法知識など総合的な技能や知識を習得します。		《実施施設》 資格の学校TAC渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町31-15 渋谷桜丘スクエア5階 TEL：（お問合せ先） 03-5276-8922 お問合せは、平日の訓練時間内をお願いします。	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定3級 ②ビジネス実務法務検定試験®3級		《最寄駅（路線）》 渋谷駅（JR、私鉄、地下鉄各線）	
●目標とする人材像 事務職に求められる2つの基本分野（PC基本操作、社会人対応力）と3つの専門分野（会計、社会保険手続き、法務知識）のスキルを習得した人材		《地図》 22 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務、経理事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/7 ～ 7/31	
学科 [240H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・簿記問題演習 ・消費税 ・総務事務 ・企業法務 ・コミュニケーション応用	《訓練時間》 10：00 ～ 16：40 （10：00 ～ 17：40）	
実技 [64H]	・パソコン基礎（Word2016、Excel2016） ・会計ソフト演習	《教科書代》 11,000 円	
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）	《施設見学会日程》 ●3月8日（金）11時30分 ●3月12日（火）11時30分 ※事前予約不要	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
19	トラベルビジネス科	観光業界（旅行、添乗、ガイド、ホテル、航空など）に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 成長産業である観光業界で活躍するために必要な知識・技術を身に付けます。観光地理・旅行業法・旅行業約款などの知識、添乗実務・ツアー企画などの実技にあわせ、急増するインバウンドビジネスに対応するため、2018年の法改正により資格が不要となった通訳観光ガイドのスキルも身に付けます。 ●受験できる関連資格 ①旅行業務取扱管理者 ②旅程管理主任者 ●目標とする人材像 カウンターや手配等の内勤や、ツアーコンダクター等の外勤、訪日外国人旅行者に対する観光案内、以上を総合的にこなせる旅行業界で活躍できる人材 ●修了後の関連職種 旅行会社、ツアーコンダクター、ランドオペレーター、通訳ガイド、国及び自治体の各観光局、ホテル、航空会社、鉄道会社、インバウンド関連事業者 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 トラベル・アンド・コンダクターカレッジ 所在地：渋谷区代々木1-59-1 オーハシビル4階 TEL：03-3373-0135 《最寄駅（路線）》 代々木駅（JR線、都営大江戸線） 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 《地図》22ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》5/7～7/31 《訓練時間》10：00～16：30 (10：00～17：30) 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●3月 5日（火）14時 ●3月 8日（金）15時 ●3月 9日（土）11時 ●3月12日（火）14時 (要事前予約)	
学科 〔174H〕	・国内観光地理 ・海外観光地理 ・旅行業法 ・旅行業約款 ・各種運賃料金 ・出入国法令		
実技 〔135H〕	・国内添乗実務 ・海外添乗実務 ・ツアー企画 ・クルーズ概論 ・インバウンド概論 ・旅行英語		
就職支援 〔21H〕	・企業説明会 ・履歴書作成指導 ・面接指導 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	国際コミュニケーション 貿易ビジネス科	英語学習経験のある方（TOEIC500 点程度又は英検準 2 級程度）で、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 貿易事務の基礎を学び、輸出入の手続きができるよう目指します。加えて、ビジネス英語の基礎を学び、世界共通の英語検定 TOEIC で 600 点以上得点できる知識を習得します（既に 600 点を取得している方は、700 点を目指します）。 ●受験できる関連資格 ①貿易実務検定 C 級 ②TOEIC ③通関士 ●目標とする人材像 事務職として必要な英語力及び貿易に関連する知識・技能を有し、貿易事務に即戦力として対応できる人材 ●修了後の関連職種 商社、貿易会社、船会社、航空会社、百貨店などの貿易事務及びフォワダー（貨物利用運送事業者） ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 資格の大原新宿校 所在地：新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワー 25 階 TEL：03-5321-6579 《最寄駅（路線）》 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 《地図》22 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》5/7 ～ 7/31 《訓練時間》10：00 ～ 16：50 (10：00 ～ 17：50) 《教科書代》13,500 円 《施設見学会日程》 ●3月 7日（木）14時30分 ●3月12日（火）10時 ※事前予約不要
学科 〔235H〕	・ ビジネス英語（TOEIC） ・ 通関士		
実技 〔72H〕	・ 貿易実務 ・ 手続実務		
就職支援 〔21H〕	・ 応募書類の作成（履歴書・職務経歴書のポイント） ・ 仕事理解 ・ 企業説明会 ・ 面接対策 ・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
21	国際ビジネス科	TOEIC400 ～ 500 点程度もしくは英検準 2 ～ 2 級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や英文会計知識を習得し、英語を使って働く力を身に付けます。 ●受験できる関連資格 ①TOEIC[®] Listening & Reading Test ②貿易実務検定[®]C級 ③日商簿記検定3級 ④BATIC[®](国際会計検定) ●目標とする人材像 英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易の基礎知識を理解し、会計知識を身に付け、英語を用いて会計処理を行える人材 ●修了後の関連職種 英語力を必要とする企業、接客・販売職、貿易事務、営業事務、一般事務、受付、カスタマーサポート等 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 資格の学校TAC渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町31-15 渋谷桜丘スクエア5階 TEL：(お問合せ先) 03-5276-8922 お問合せは、平日の訓練時間内をお願いします。 《最寄駅(路線)》 渋谷駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》22 ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》5/7 ～ 7/31 《訓練時間》10：00 ～ 16：40 (10：00 ～ 17：40) 《教科書代》15,000 円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(金) 14時30分 ●3月12日(火) 14時30分 ※事前予約不要
学科 〔286H〕	・オリエンテーション・安全衛生 ・英文会計 ・貿易実務 ・商業簿記基礎 ・TOEIC・ビジネス英語 ・プレゼンテーション		
実技 〔18H〕	・OA実習(Excel2016)		
就職支援 〔24H〕	・求人情報の収集方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) ・応募書類の書き方 ・企業説明会		

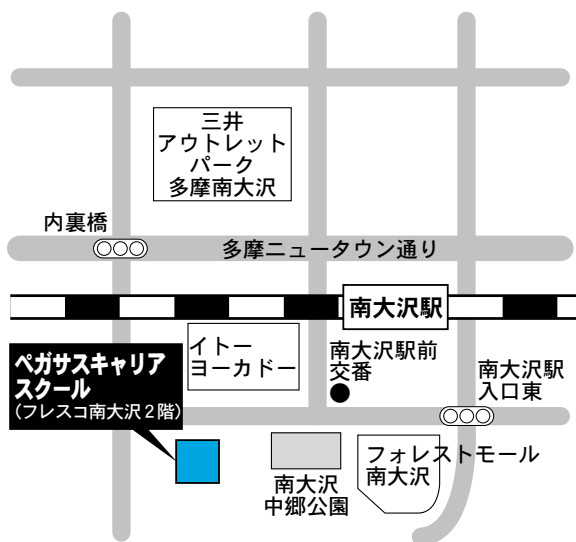
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
22	不動産実務科	初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 不動産実務基礎を学び、不動産業界で必須となる宅地建物取引士の資格取得に必要な法律知識を習得します。さらに、マンション管理士、管理業務主任者、FP3級、Excelを学習し、マンション管理、資産運用相談などの知識も習得します。 ●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士 ②FP3級 ③マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS Excel2016) ④マンション管理士 ⑤管理業務主任者 ●目標とする人材像 不動産業界で必要な総合的な知識を習得し、即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 宅地建物取引業者、マンション管理会社、建設業者、保険業者、金融業者等 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 資格の大原池袋校 (2号館) 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルXII 池袋校 (2号館) TEL：03-5952-1755 《最寄駅 (路線)》 池袋駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5/7 ～ 7/31 《訓練時間》 10：00 ～ 16：50 (10：00 ～ 17：50) 《教科書代》 1,300 円 《施設見学会日程》 ● 3月12日 (火) 11時/15時/ 18時30分 ※事前予約不要	
学科 〔257H〕	・宅地建物取引士 ・FP ・マンション管理士 ・管理業務主任者		
実技 〔44H〕	・パソコン演習 (Excel)		
就職支援 〔21H〕	・応募書類の作成・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
23	宅建業・不動産業就職科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 毎年20万人を超える受験申込みがある国家資格、宅地建物取引士資格の取得を目指します。特に不動産業界で働く場合には、従業員5人に1人が持っていないとなければならない必須の資格であることから、就職の際にも有利になります。		《実施施設》 日建学院新橋校 所在地：港区新橋1-13-12 堤ビルディング9階 TEL：03-6858-4650 《最寄駅（路線）》 新橋駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 《地図》 22 ページ参照 《定員》 15 人 《訓練期間》 5/7 ～ 7/31 《訓練時間》 9：00 ～ 15：30 (9：00 ～ 16：30) 《教科書代》 2,500 円 《施設見学会日程》 ●3月6日（水）11時 (要事前予約)	
●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士 ②3級FP技能士			
●目標とする人材像 建設・不動産業界への就職を目指し、宅地建物取引士として必要な不動産の知識を習得し、さらに不動産売買の提案の際に必要なファイナンシャルプランナー 3級の知識を身に付けた人材			
●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職			
●主な訓練カリキュラム			
学科 〔276H〕	・権利関係 ・法令上の制限 ・ライフプランニングと資金計画 ・宅建業法 ・税法 ・リスク管理		
実技 〔30H〕	・不動産取引の実務 ・資産運用演習		
就職支援 〔18H〕	・面接対策 ・企業説明会 ・履歴書の作成 ・就職活動の心構え ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(就職支援時間内に実施)		

訓練実施施設地図

5

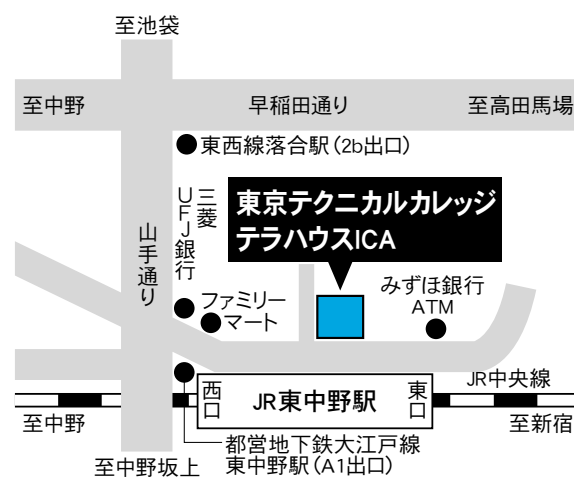
株式会社 Blue Planet
ペガサスキャリアスクール
 八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 2 階
 TEL 042 (670) 8122



■ 京王相模原線「南大沢駅」徒歩 3 分 (0.3km)

6
10

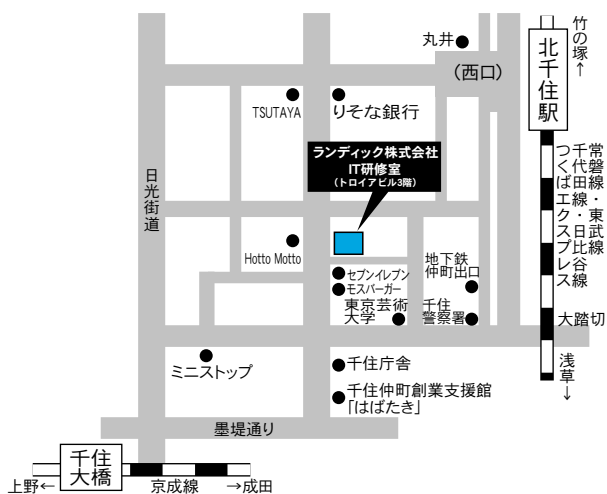
専門学校東京テクニカルカレッジ
テラハウス ICA
 中野区東中野 4-2-3
 TEL 03 (3360) 8155



- JR 中央・総武線「東中野駅」東口より徒歩 1 分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1 出口より徒歩 1 分 (距離 0.08km)
- 東京メトロ東西線「落合駅」2b 出口より徒歩 8 分

7

ランディック株式会社 IT 研修室
 足立区千住 1-26-1 トロイアビル3階
 TEL 03 (3882) 7179



- JR 常磐線、東京メトロ日比谷線・千代田線・半蔵門線、東武伊勢崎線「北千住駅」西口より徒歩 6 分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩 10 分

8

ヒートウェーブ株式会社
ヒートウェーブ IT アカデミー新宿校
 新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル 7 階
 TEL 03 (6380) 3082



- 西武新宿線「西武新宿駅」北口徒歩 1 分 (0.1km)
- JR 山手線「新大久保駅」徒歩 6 分 (0.55km)
- JR 総武線「大久保駅」南口徒歩 6 分 (0.55km)
- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」東口徒歩 10 分 (0.8km)
- 東京メトロ副都心線「東新宿駅」A1 出口徒歩 7 分 (0.6km)
- 都営大江戸線「新宿西口駅」D3 出口徒歩 7 分 (0.6km)

訓練実施施設地図

9

専門学校中野スクールオブビジネス (8号館)

武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422 (79) 1100

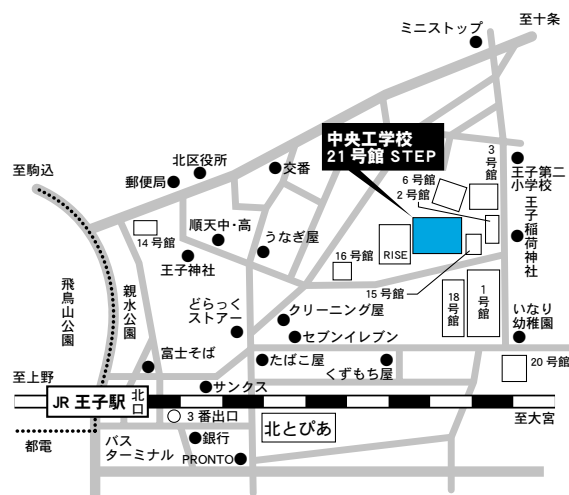


■ JR中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口より
徒歩 3 分

11

専門学校中央工学校

北区王子本町 1-26-17
TEL 03 (3906) 9542



■ JR京浜東北線「王子駅」北口より徒歩 5 分
■ 東京メトロ南北線「王子駅」3 番出口より徒歩 5 分

12

藤仁館医療福祉カレッジ池袋校

豊島区西池袋 3-27-12 池袋ウェストパークビル 9 階
TEL 03 (5944) 8341



■ 「池袋駅」1 b 出口直結 徒歩 0 分

13

AS 教育センター

府中市寿町 1-1-3 三ツ木寿町ビル 7 階
TEL 042 (314) 1051

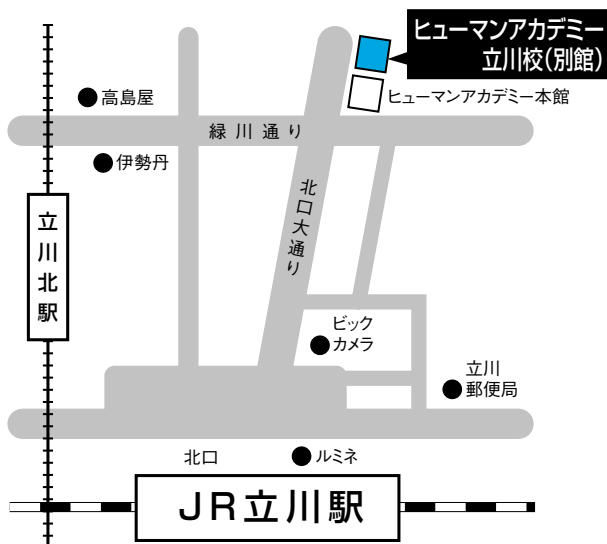


■ 京王線「府中駅」西出口より徒歩 1 分
■ JR 武蔵野、南武線「府中本町駅」徒歩 7 分

訓練実施施設地図

14

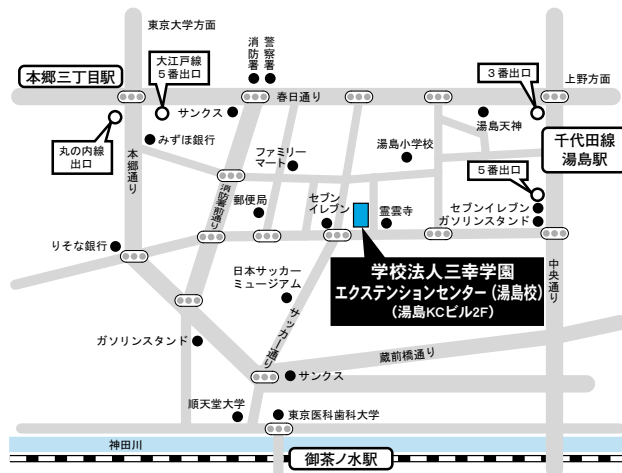
ヒューマンアカデミー立川校（別館）
立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル 5 階
TEL 042 (512) 8837



- JR「立川駅」徒歩 4 分
- 多摩都市モノレール線「立川北駅」徒歩 3 分

15

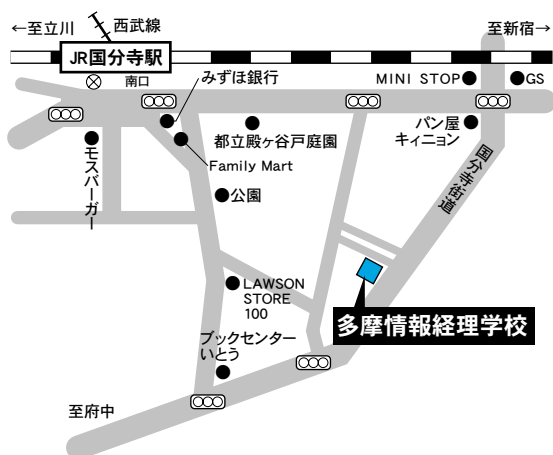
**学校法人三幸学園
エクステンションセンター 湯島校**
文京区湯島 2-18-12 湯島 KC ビル 2 階
TEL 03 (5840) 8089



- 都営大江戸線「本郷三丁目駅」5 番出口 徒歩 8 分 (約 0.6km)
- 東京メトロ丸の内線「本郷三丁目駅」2 番出口 徒歩 9 分 (約 0.7km)
- 東京メトロ千代田線「湯島駅」3 番出口 徒歩 8 分 (約 0.6km)
- JR「御茶ノ水駅」2 番出口 徒歩 10 分 (約 0.8km)

16

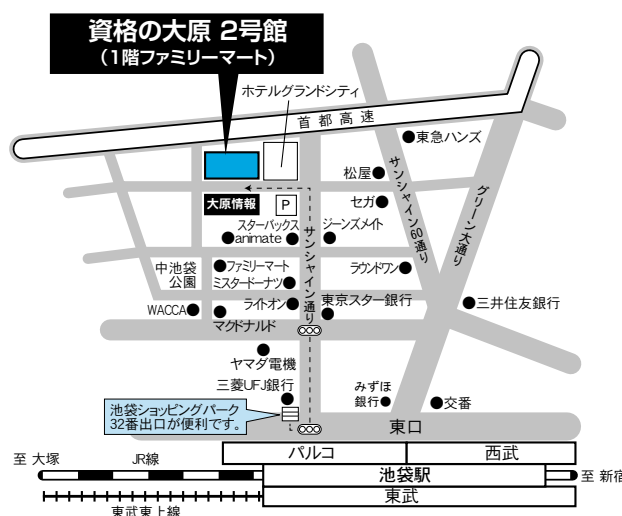
多摩情報経理学校
国分寺市南町 2-13-12
TEL 042 (322) 1301



- JR 中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺」南口より徒歩 5 分 (約 0.4km)

17
22

資格の大原池袋校(2号館)
豊島区東池袋 1-30-6 セイコーサンシャインビルⅡ
TEL 03 (5952) 1755

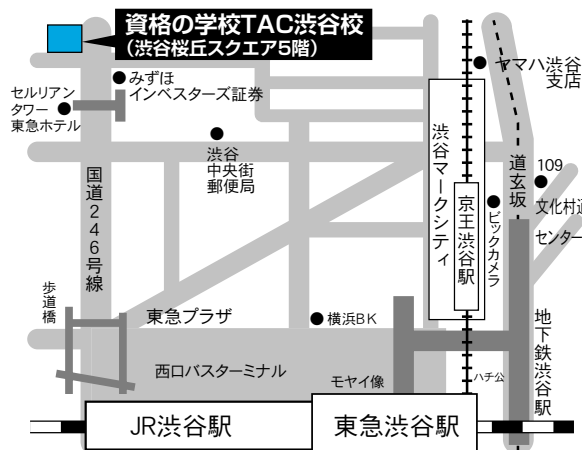


- 「池袋駅」東口より徒歩 4 分 (0.4km)
- 地下鉄「東池袋駅」2 番出口より徒歩 5 分 (0.4km)

訓練実施施設地図

18
21

資格の学校 TAC 渋谷校
渋谷区桜丘町 31-15 渋谷桜丘スクエア 5 階
TEL 03 (5276) 8922



- JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口より徒歩7分
- 京王井の頭線「渋谷駅」西口より徒歩4分

19

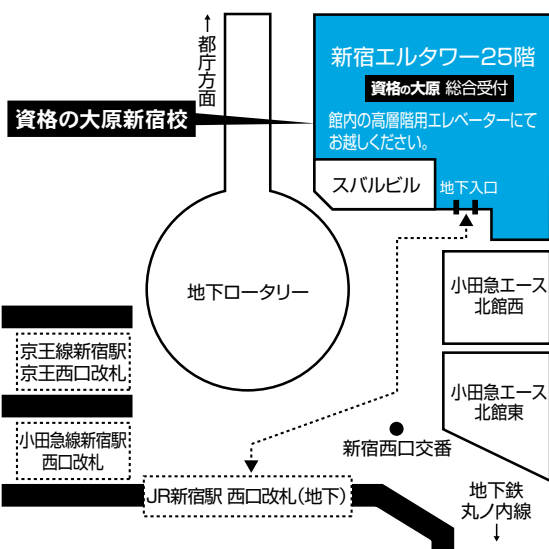
**トラベル・アンド・コンダクター
カレッジ**
渋谷区代々木 1-59-1 オーハシビル4階
TEL 03 (3373) 0135



- JR 線、都営大江戸線「代々木駅」北口徒歩4分(0.3km)

20

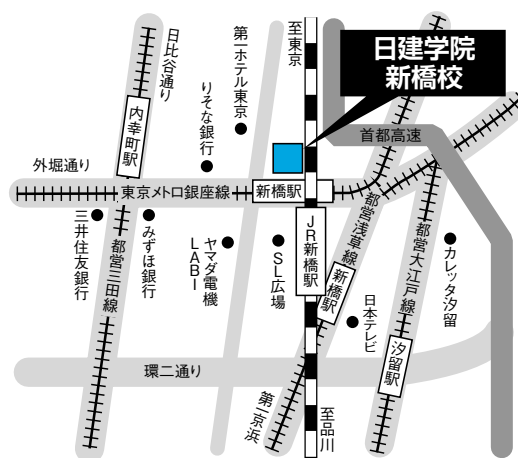
資格の大原 新宿校
新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー25階
TEL 03 (5321) 6579



- 「新宿駅」西口より徒歩3分
(館内の高層階用エレベーターにて25階までお越しください)

23

日建学院新橋校
港区新橋1-13-12 堤ビルディング9階
TEL 03 (6858) 4650



- 東京メトロ銀座線「新橋駅」7番出口より徒歩1分
- JR 線「新橋駅」日比谷口より徒歩2分
- 都営三田線「内幸町駅」より徒歩3分
- 都営浅草線「新橋駅」より徒歩5分
- ゆりかもめ「新橋駅」より徒歩7分

MEMO

5 関係機関一覧

訓練についての問合せ先とは異なりますので、ご注意ください。

問合せ先は裏表紙をご覧ください。

東京しごとセンター ☎ 03 (5211) 1571 (代)

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

飯田橋駅

■JR中央・総武線「東口」下車徒歩7分

■都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・

南北線「A2出口」より徒歩7分

■東京メトロ東西線「A5出口」より徒歩3分

水道橋駅

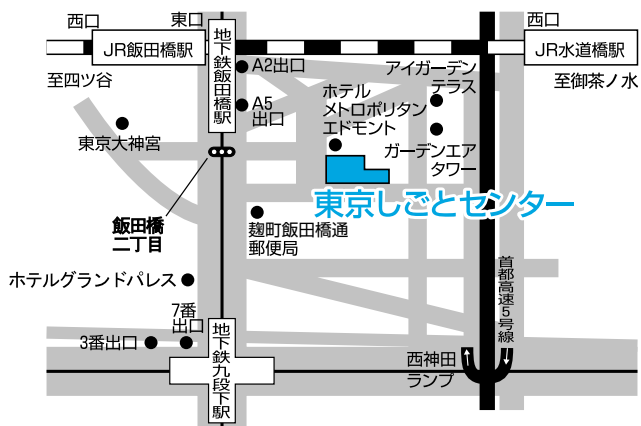
■JR中央・総武線「西口」下車徒歩7分

九段下駅

■東京メトロ東西線「7番出口」より徒歩8分

■東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線

「3番出口」より徒歩10分

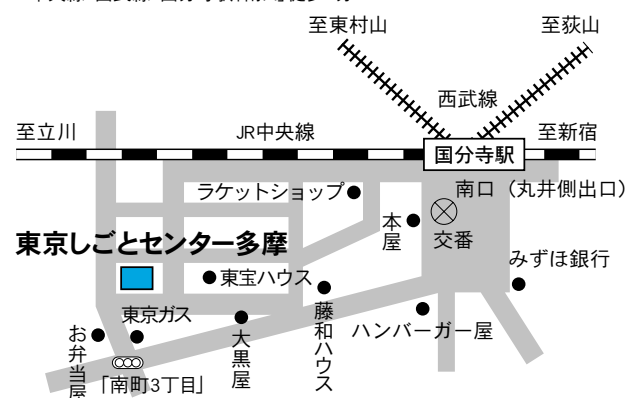


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒185-0021 国分寺市南町3-22-10

東京都労働相談情報センター国分寺事務所2階

JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分

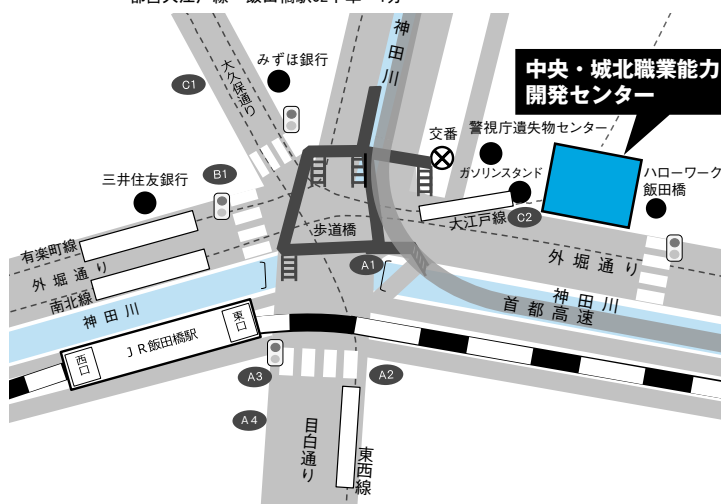


中央・城北職業能力開発センター ☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒112-0004 文京区後楽1-9-5

JR総武線・東京メトロ東西線・有楽町線・南北線 飯田橋駅下車 徒歩5分

都営大江戸線 飯田橋駅C2下車 1分



6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧

所 名	電話番号	郵便番号	所在地	最寄り駅	管轄区域
飯 田 橋	03-3812-8609	112-8577	文京区後楽1-9-20	JR飯田橋 徒歩5分	千代田、中央、 文京、島しょ
上 野	03-3847-8609	110-8609	台東区東上野4-1-2	JR上野 徒歩5分	台東
品 川	03-5419-8609	108-0014	港区芝5-35-3	JR田町 徒歩3分	港、品川
大 森	03-5493-8609	143-8588	大田区大森北4-16-7	JR大森 徒歩8分	大田
渋谷	03-3476-8609	150-0041	渋谷区神南1-3-5	JR渋谷 徒歩10分	渋谷、世田谷、 目黒
新 宿	(西新宿庁舎) 03-5325-9593	163-1523	(一般求職者) 新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル23階	JR新宿 徒歩3分	新宿、中野、 杉並
	(歌舞伎町庁舎) 03-3200-8609	160-8489	(障害のある方、学卒の方) 新宿区歌舞伎町2-42-10	西武新宿線西武新宿 徒歩1分	
池 袋	(サンシャイン庁舎) 03-5911-8609	170-6003	(一般求職者) 豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 3階	JR池袋 徒歩10分	豊島、板橋、 練馬
	(池袋庁舎) 03-3987-8609	170-8409	(障害のある方、学卒の方) 豊島区東池袋3-5-13 (池袋庁舎)		
王 子	03-5390-8609	114-0002	北区王子6-1-17	東京メトロ南北線 王子神谷 徒歩7分	北
足 立	03-3870-8609	120-8530	足立区千住1-4-1 東京芸術センター 6～8階	JR北千住 徒歩6分	足立、荒川
墨 田	03-5669-8609	130-8609	墨田区江東橋2-19-12	JR・東京メトロ半蔵門 線錦糸町 徒歩4分	墨田、葛飾
木 場	03-3643-8609	135-8609	江東区木場2-13-19	東京メトロ東西線木 場 徒歩3分	江東、江戸川
八 王 子	042-648-8609	192-0904	八王子市子安町1-13-1	JR八王子 徒歩3分	八王子、日野
立 川	042-525-8609	190-8609	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎1～3階	JR立川 徒歩10分	立川、国立、 小金井、昭島、 小平、東村山、 国分寺、東大和、 武蔵村山
青 梅	0428-24-8609	198-0042	(一般求職者) 青梅市東青梅3-12-16	JR東青梅 徒歩6分	青梅、福生、 あきる野、羽村、 西多摩郡
	(分庁舎)	198-0042	(障害のある方、学卒の方) 青梅市東青梅3-20-7		
三 鷹	0422-47-8609	181-8517	三鷹市下連雀4-15-18	JR三鷹 徒歩14分	三鷹、武蔵野、 西東京、 東久留米、清瀬
町 田	042-732-8609	194-0022	町田市森野2-28-14	小田急線町田 徒歩10分	町田
府 中	042-336-8609	183-0045	府中市美好町1-3-1	京王線府中 徒歩7分	府中、稲城、多摩、 調布、狛江

7 受講申込書の書き方

表 面

離職者等再就職訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

平成 年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。	ふりがな			性別		写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景 申込前3ヶ月以内に撮 したもの。 ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
	氏 名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)				
第二志望まで記入できます。	現住所					必ず写真をお貼り ください。なお、写 真の裏面に氏名 と第一志望の科 目番号を記入して ください。
	連絡先	TEL ()				
志望理由は訓練を受講される目的や、訓練受講後どのように就職活動に活かしていきたいか等についてお書きください。また、施設見学会や相談会に参加された方は、その感想も記入してください。	求職者番号:			支給番号※:	☐ 申請中	雇用保険受給資格のある方は記入してください。また、申請中の方は該当欄にレ印を入れてください。
	科目番号	第一志望	科目番号	第二志望		
	第一志望	第 一 志 望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
	第二志望	第 二 志 望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
公共職業訓練受講歴	期 間	平成 年 月 ~ 平成 年 月		訓練科目名	訓練施設名	過去に公共職業訓練の受講歴がある場合は記入してください。
	平成 年 月 ~ 平成 年 月					
お持ちの資格等(取得時期を記入)						資格をお持ちの場合は記入してください。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

裏 面

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等		専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	□中学 □高校 □高専 □短大 □大学 □大学院 □専門学校 □その他()			□卒業 □卒業見込 □修了 □中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月 から 年 月 まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
現在の就業状況 について該当するものにレ印を入れてください。	年 月 から 年 月 まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
	現在の就業状況	□就職活動中 □その他()			
これまでされてきた就職活動の内容を期間ごとに記入してください。	就 職 活 動 状 況	期 間	これまでの活動内容(検索内容、説明会参加等)を具体的に記入してください。		
希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。	希望就職時期				
	希望職種				
雇用形態					

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目にレ印を入れてください。

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

パソコン使用状況	パソコンレベル	該 当 項 目
	□ 初 級	○マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ○キーボードでローマ字入力ができる ○インターネット検索、メールの送受信ができる
	□ 中 級	○Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ○Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ○Excelを使って表の作成ができる ○Excelの関数を使って表計算ができる ○ネットワーク管理ができる
	□ 上 級	○PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ○Accessを使ってデータ管理ができる ○ホームページが作成できる ○プログラミング言語(Java等)が使える ○ネットワーク構築、運用ができる
パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。		

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	□ 初 級	短い簡単な会話ができる	() 年取得
	□ 中 級	日常会話ができる	
	□ 上 級	専門的な内容や仕事等で 支障なく会話ができる	
留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。			

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

留意事項	介護職員初任者研修科目では、介護技術等の実技があるため、感染症や妊娠中の方、日常生活で補助器具を必要とする方は受講をご遠慮いただく場合があります。
------	---

* 本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

* 入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報を共有する場合があります。

これまでの職務経歴を新しいものから、記入してください。
勤務先業種: 勤務先の業種を記入してください(例 運送業、小売業)。
雇用形態: 該当するものにレ印を入れてください。
担当業務: 勤務先で担当した職務内容を具体的に記入してください。その際、身に付いた技術や知識があれば記入してください。
退職理由: 退職された理由を記入してください。

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。
パソコンレベルについては、各級の全ての項目を満たす必要はありませんが、目安として、各級の項目に半分程度該当した級をお選びください。
※科目案内にパソコンレベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

介護職員初任者研修取得を希望される方は、必ずご一読の上、訓練にお申込みください。

(様式2)

東京都

離職者等再就職訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

平成 年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

ふりがな				性 別	写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前3ヶ月以内に撮影 したもの。 ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
氏 名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)				
現住所 連絡先	〒 TEL ()				
求職者番号:		支給番号※:		☐ 申請中	
科目番号 第一志望	第 一 志 望 科 名		科目番号 第二志望	第 二 志 望 科 名	
志望理由	第 一 志 望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
	第 二 志 望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
公共 職業訓練 受講歴	期 間		訓練科目名		訓練施設名
	平成 年 月 ~ 平成 年 月				
	平成 年 月 ~ 平成 年 月				
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

裏面へ続く→

以下公共職業安定所記入欄

受付安定所:			担当者:		
雇 用 保 険	A	雇用保 険受給 資格者	【給付制限あり】所定給付日数の2/3に相当する日数分(ただし、所定給付日数が240日以上の場合は150日分とする。)の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者		
	B		【給付制限なし】所定給付日数の2/3に相当する日数分(ただし、所定給付日数が90日の場合は90日分、120日又は150日の場合は120日分とする。また、240日以上の場合は150日分とする。)の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者		
	C	A、B以外の求職者	上記A以外の者	受講指示予定	有 無
離 職 理 由			一年以内の公共職業訓練受講歴		
非自発的離職 その他			有 無		
相談事項					
整理番号: 第 号			受付年月日: 年 月 日		

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等		専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他()		科	☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入くだ さい)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
現在の 就業状況	☐ 就職活動中 ☐ その他() ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定				
就職活動 状況	期 間	これまでの活動内容(検索内容、説明会参加等)を具体的に記入してください。			
希望就職時期					
希望職種					
雇用形態					

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目にレ印を入れてください。

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

パソコン 使用状況	パソコンレベル	該 当 項 目
	☐ 初 級	☐ マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる
	☐ 中 級	☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ ネットワーク管理ができる
	☐ 上 級	☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ ホームページが作成できる ☐ プログラミング言語(Java等)が使える ☐ ネットワーク構築、運用ができる
	パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。	

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語 レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	☐ 初 級	短い簡単な会話ができる	(年取得)
	☐ 中 級	日常会話ができる	
	☐ 上 級	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる	
	留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。		

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

留意事項	介護職員初任者研修科目では、介護技術等の実技があるため、感染症や妊娠中の方、日常生活で補助器具を必要とする方は受講をご遠慮いただく場合があります。
------	---

＊本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。
 ＊入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報共有する場合があります。

9 よくあるご質問

Q

現在、在職中ですが、申込はできますか？

A. お申込みいただけます。（ただし、受講開始日の時点で離職者である必要があります。）

Q

都内在住ではないのですが、申込みはできますか？

A. お申込みいただけます。住所地を管轄するハローワークにお申込みください。
（詳細についてはP.2をご覧ください。）

Q

施設見学会の参加は必須ですか？

A. 必須ではありませんが、見学会で、実際に訓練を受ける場所や内容を確認することをお勧めしております。
見学会に参加できず、訓練科目内容等についてご不明な点がある場合には、各実施施設に直接お問合せください。

Q

施設見学会に参加するには？

A. 各科目案内で説明会の日時をご確認の上、ご参加ください。
（事前予約が必要な科目のみ、実施施設に電話で予約をしてください。）

Q

今後の募集日程や過去の応募状況は？

Q

この募集案内はインターネットでも見られますか？

A. 「TOKYO はたらくネット」(<https://www.hataraku.metro.tokyo.jp>)でご覧いただけます。
トップページ「分野別メニュー」求職者向け職業訓練→民間教育機関での職業訓練→訓練実施予定

Q

今後募集する科目の詳細についてはいつから見られますか？

A. 募集開始日から、東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県各ハローワークの窓口又は
上記 HP「TOKYO はたらくネット」で募集案内をご覧いただけます。

Q

受講申込書は、ホームページの募集案内からプリントアウトしたものを使用できますか？

A. ご使用いただけます。

Q

訓練科目の内容について

A. 訓練科目の内容については、各実施施設にお問合せください。

Q

雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当、通所手当）について

Q

求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について

A. 雇用保険及び求職者支援制度については、ハローワークにお問合せください。

訓練受講申込みについての注意事項

※本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。

※時間に余裕をもってお申込みください。

＜問合せ先＞

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

飯田橋駅

■JR中央・総武線「東口」下車徒歩7分

■都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・南北線「A2出口」より徒歩7分

■東京メトロ東西線「A5出口」より徒歩3分

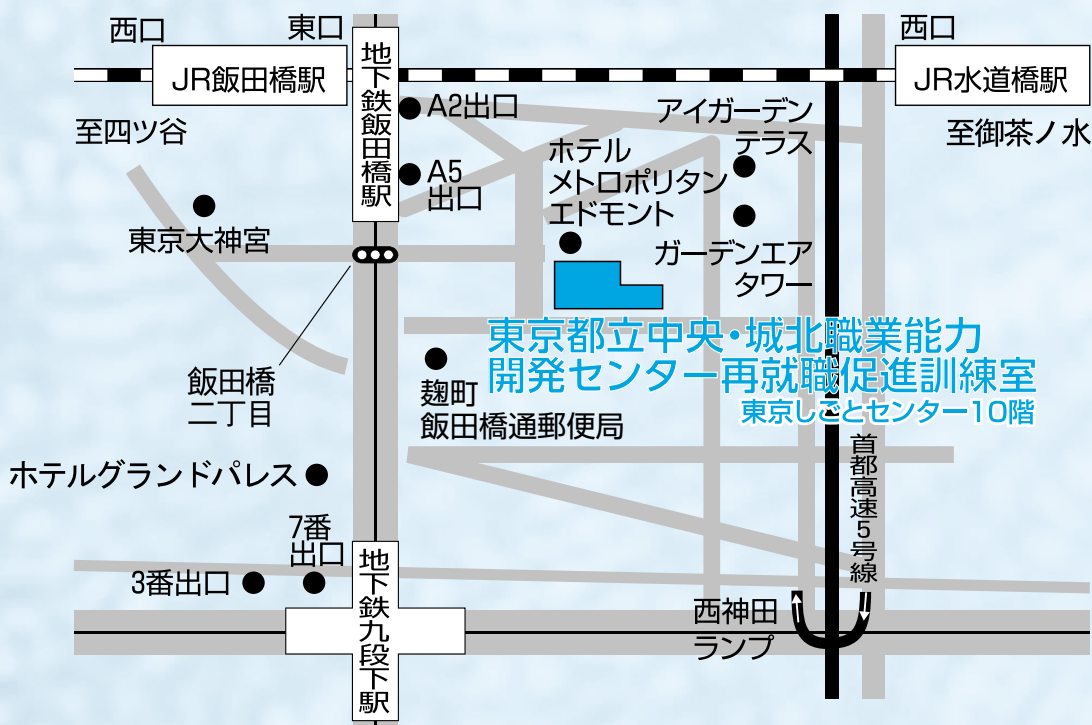
水道橋駅

■JR中央・総武線「西口」下車徒歩7分

九段下駅

■東京メトロ東西線「7番出口」より徒歩8分

■東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」より徒歩10分



東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号 東京しごとセンター10階

TEL 03-5211-3240 FAX 03-5211-3244

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

登録番号 (30) 22