



平成30年度

離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内

3ヶ月訓練

3月入校生

申込期間

12月28日(金)～1月17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	15
5 関係機関一覧	20
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	21
7 受講申込書の書き方	22
8 離職者等再就職訓練受講申込書	23
9 よくあるご質問	25

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ヶ月訓練 平成31年3月1日(金)から平成31年5月31日(金)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す。

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.14)をご覧ください。

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。

訓練内容 各科目案内(P.6～P.14)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。

また、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.20～P.21参照)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30年12月28日（金）から平成31年1月17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. 23～P. 24）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. 22参照）

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2月8日（金）以降に郵送で通知します。

※2月12日（火）までに通知が届かない場合は、13日（水）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2月15日（金）・18日（月）・19日（火）・20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、**2月8日(金)**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	各科目の実施設(P. 6 ~ P. 14 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. 21 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ヶ月訓練

☆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	JAVA 開発エンジニア科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	24	新宿 新宿西口 西武新宿	1月11日 1月15日 1月16日	14時 16時 14時	6	要事前 予約
2	ネットワークエンジニア養成科	ヒートウェーブITアカデ ミー新宿校	20	西武新宿 新大久保 新宿	1月10日 1月16日	16時	6	要事前 予約
3	Webクリエイター科	専門学校東京テクニカル カレッジテラハウスICA	30	東中野	1月10日 1月16日	14時	7	要事前 予約
4	WEBデザイン科	ヒューマンアカデミー立川校 (別館)	30	立川	1月10日 1月15日	11時/14時	7	要事前 予約
5	Webサイトクリエイター科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	1月11日 1月15日	16時 16時30分	8	要事前 予約
6	Officeプロフェッショナル科	ベガサスキャリアスクール	30	南大沢	1月11日 1月16日	14時 11時/14時	8	要事前 予約
7	オフィススペシャリスト養成科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	1月10日 1月15日	15時	9	要事前 予約
8	ビジネスアプリケーション習得科	ランディック株式会社 あだち産業センター IT支援室	30	北千住	1月 9日 1月15日	14時	9	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
9	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	1月6日 1月7日 1月8日 1月12日 1月13日 1月14日	14時	10	要事前 予約
10	医療事務・医事コンピュータ・ 調剤事務科	ニチイ学館新宿校	20	新宿	1月9日 1月11日 1月15日 1月16日	15時 10時 10時 15時	10	要事前 予約
11	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	1月11日 1月16日	11時/14時	11	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
12	オフィスソフト活用科	専門学校お茶の水スクール・ オブ・ビジネス	30	御茶ノ水	1月8日 1月15日	14時	11	要事前 予約
13	経理FP科	多摩情報経理学校	15	国分寺	1月16日	10時	12	要事前 予約
14	経理実務科	大原簿記学校3号館	30	水道橋 神保町	1月7日 1月15日	14時	12	
15	一般・OA事務科	資格の学校TAC池袋校	30	池袋	1月16日	14時	13	
16	旅行観光サービス科	株式会社ツーリストエキスパート	24	水道橋 後楽園	1月9日 1月11日 1月16日	15時	13	要事前 予約
17	国際ビジネス科	資格の学校TAC新宿校	30	新宿	1月9日	14時	14	
18	宅建業・不動産業就職科	日建学院上野校	15	御徒町	1月10日 1月15日	16時	14	要事前 予約

3 科 目 案 内

3ヶ月訓練 ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	JAVA 開発エンジニア科	Office ソフトが利用できる程度のパソコン操作や知識を持ち、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容 Javaプログラミングに必要な演算子、フロー制御、クラスの作成、ジェネリクス等の知識を基礎から身に付けます。SQLによるデータベースを理解し、サーブレットやJSPを用いたWebアプリケーションについても修得します。</p> <p>●受験できる関連資格 Javaプログラマ(OCJ-P)</p> <p>●目標とする人材像 Webシステム開発スキルを習得し、Java言語の実践的な利用方法を身に付けた人材</p> <p>●修了後の関連職種 アプリケーションエンジニア、アプリケーションテストエンジニア、カスタマーサポートエンジニア</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム 所在地：新宿区西新宿7-4-4 武蔵ビル2階 TEL：03-5989-1481</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 新宿西口駅(都営大江戸線) 西武新宿駅(西武新宿線)</p> <p>《地図》15ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：50～15：50</p> <p>《教科書代》約5,900円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月11日(金) 14時 ●1月15日(火) 16時 ●1月16日(水) 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。</p>	
学科 [132H]	<ul style="list-style-type: none"> Java言語の概要 オブジェクト指向プログラミング概要 Webアプリケーション概要 		
実技 [174H]	<ul style="list-style-type: none"> 開発環境構築 Java言語の基礎実践 クラスとオブジェクト実習 コレクション、スレッド実習 Webアプリケーション実習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 経歴書の書き方と添削 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(就職支援時間内に実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	ネットワークエンジニア養成科	WordやExcel等がビジネスレベルで使え、ネットワークやサーバー構築に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容 ネットワークエンジニアとして即戦力となる技術を身に付けることに重点を置き、OSI階層のレイヤ3以下に的を絞った訓練を行います。具体的にはL2スイッチ、ルータを用いたネットワーク設計技術と、それらネットワーク機器の設定方法を習得します。また、ネットワークエンジニア職の必須資格と言われ、トップクラスの知名度を誇る「CCENT/CCNA」取得対策を行い、資格取得をバックアップします。</p> <p>●受験できる関連資格 ・CCENT100-105J ・CCNA200-105J/200-125J</p> <p>●目標とする人材像 ネットワークエンジニアを目指す人にとってファーストステップとなる「CCENT/CCNA」レベルの知識と技術、インフラ設計から構築(導入)といった設計開発作業を通して、ネットワークエンジニアとしてのベーシックスキルを兼ね備えた人材</p> <p>●修了後の関連職種 ネットワークエンジニア、コールセンター、ヘルプデスク、社内の関連部門</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《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)</p> <p>《地図》15ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：00～15：50</p> <p>《教科書代》約14,600円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月10日(木) 16時 ●1月16日(水) 16時 (要事前予約)</p>	
学科 [126H]	<ul style="list-style-type: none"> インターネット&ネットワーク概論 CCNA試験対策 		
実技 [186H]	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークシステム構築 Linux概論 総合演習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 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(放課後等時間外を含めて実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	Web クリエータ科	PC 操作に慣れている方。コミュニケーション能力があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容 Web制作の現場で必要とされるスキルを身に付けます。HTML5、CSS3の基礎力を高め、AdobeCC各アプリケーションの操作技術の習得を中心に、デザイン、CSS3、レスポンシブ、jQuery等の関連知識と技術をマスターし、実際のクライアントと連携したWebサイト制作も経験します。</p> <p>●受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定(インターネットスキル認定普及協会) Webクリエイター能力認定試験</p> <p>●目標とする人材像 Web制作・制作補助・更新作業・運営・管理業務に携わるスキルを持つ人材</p> <p>●修了後の関連職種 サイト企画から制作および運用まで統括した業務。Webディレクター、Webデザイナー、HTMLコーダー等Web制作構築・運営業務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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 http://www.terahouse-ica.ac.jp/</p> <p>《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線)</p> <p>《地図》15ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》10:00～16:40</p> <p>《教科書代》13,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月10日(木) 14時 ●1月16日(水) 14時 (要事前予約) 受付時間：平日10時～17時</p>	
学科 [21H]	・IT技術者スキル ・Web技術		
実技 [280H]	・HTML5実習 ・Photoshop実習 ・Dreamweaver実習 ・CSS(CSS3)実習 ・Webページ制作実習 ・レスポンシブ実習 ・JavaScript(jQuery)実習 ・Illustrator実習 ・グループ制作 ・個人制作 ・プレゼンテーション		
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
4	WEB デザイン科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 訓練ではWEB制作の要となるアドビソフトの基本操作を学びます。また、グラフィック・色彩表現についても併せて学び、デザイン構成力を養います。更にホームページ制作に欠かせない言語についても、演習を通じて理解を深めます。訓練終盤にグループ及び個人制作を通してポートフォリオの作成へつなげます。</p> <p>●受験できる関連資格 ・色彩検定3級 ・ウェブデザイン技能検定3級</p> <p>●目標とする人材像 ホームページの企画から制作までを行うための、アプリケーションソフトの操作の基本を習得し、デザインの基礎力や表現力を備えた即戦力人材</p> <p>●修了後の関連職種 デザイン事務所等におけるWebディレクター・Webデザイナー、Webコーダー、ネットショップにおける運営・管理職、一般企業における商品企画職等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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5階 TEL：042-512-8837</p> <p>《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール線)</p> <p>《地図》15ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9:40～16:20</p> <p>《教科書代》14,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月10日(木) 11時/14時 ●1月15日(火) 11時/14時 (要事前予約)</p> <p>※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。</p>	
学科 [72H]	・コミュニケーション ・色彩学・グラフィックデザイン ・インターネット概論/ネットワーク概論 ・ウェブディレクション・マーケティング ・コンセプトメイキング		
実技 [240H]	・Illustrator ・Photoshop ・HTML5 + CSS3 ・Dreamweaver ・広告制作演習 ・グループ制作演習 ・作品制作演習		
就職支援 [24H]	・就職支援(履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策指導) ・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 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
<p>● コースの内容 現場で活躍するために必要なHTML5、CSS3、動的な表現ができるようにするための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制作の基礎とテクニック向上を目指し実践的な学習をします。</p> <p>● 受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定</p> <p>● 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れるスキルを持った人材</p> <p>● 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</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(メトロ副都心線)</p> <p>《地図》16ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9:20～16:00</p> <p>《教科書代》約10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月11日(金) 16時 ●1月15日(火) 16時30分 (要事前予約) 受付時間：平日9:30～17:30</p>	
学科 〔30H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		
実技 〔288H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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
6	Office プロフェッショナル科	初級程度のパソコンスキルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>● コースの内容 ビジネス事務ソフトの代表ともいえるMicrosoft Office 2016を中心に基礎から実践、MOS2016試験対策までの学習を行います。特に業務で必要とされるExcelに関しては、プログラミング言語のVBAを習得します。また、軽微なホームページの更新作業ができるように、資格対策の学習を通してHTMLの基礎知識とスキルを習得します。</p> <p>● 受験できる関連資格 ・MOS 2016</p> <p>・Excel VBA ベーシックおよびスタンダード</p> <p>・Webクリエイター能力認定試験スタンダード</p> <p>● 目標とする人材像 ビジネスに必須のOfficeソフトの操作スキルを身に付け、特に重要スキルであるExcelはVBAまで習得し、ルーティンワークの自動化など、業務効率を向上させることができる人材。HTMLの基礎知識を身に付けた人材</p> <p>● 修了後の関連職種 一般事務・営業事務・業務企画及び前記の管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務など</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)</p> <p>《地図》16ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9:30～16:00</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月11日(金) 14時 ●1月16日(水) 11時/14時 (要事前予約)</p>	
学科 〔5H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル 		
実技 〔307H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基本操作 ・文書作成(Word) ・表計算(Excel) ・プレゼンテーション(PowerPoint) ・HTML ・データベースソフト(Access) ・資格対策 ・Excel VBA 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・職業人能力育成(自己理解、自己分析、キャリア形成支援) ・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) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	オフィススペシャリスト養成科	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
<p>● コースの内容 オフィスで必要とされるビジネスソフト (Word、Excel、PowerPoint、Access) のPC技術を基礎から実践まで習得し、資格取得を目標とするとともにスキル向上を目指します。さらに、必要とされる基本的なIT知識を学習します。</p> <p>● 受験できる関連資格 ① MOS 検定 (Microsoft Office Specialist) ② JBS ビジネスコンピュータ検定1級 ③ JBS 日本語ワープロ検定3～2級</p> <p>● 目標とする人材像 ビジネスで必須とされるPCスキルを身に付け、検定試験対策で事務処理能力を強化し、実践的なPC活用ができる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 パソコンを使用するあらゆる事務職 一般事務、サポート業務、営業事務等</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅 (JR線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》16ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：30～15：50</p> <p>《教科書代》約12,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月10日(木) 15時 ●1月15日(火) 15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。</p>	
学科 [27H]	・コンピュータ構成要素 ・システム構成要素 ・ハードウェア ・ソフトウェア ・ネットワーク ・セキュリティ ・ビジネス文書の作成 ・検定対策用語		
実技 [282H]	・Word ・Word検定対策 ・Excel ・Excel検定対策 ・PowerPoint ・PowerPoint検定対策 ・Access ・Access検定対策		
就職支援 [21H]	・求人情報検索と自己分析 ・応募書類の書き方 ・企業説明会 (時間外実施予定) ・面接への臨み方 ・就職活動再点検 ・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	ビジネスアプリケーション習得科	パソコンのスキルアップを図り、修了後関連職種に就職を希望される方	初級・中級
<p>● コースの内容 Microsoft Office (Word・Excel・PowerPoint、Access) を習得し、Excelでは実践で役立つ関数及びマクロ、VBAまで修得します。また、WebではHTML (タグ)・CSS及びホームページ概論を習得し、実際にホームページを作成します。重ねてMOS資格試験の合格を目指します。</p> <p>● 受験できる関連資格 Microsoft Office2013 MOS (Word・Excel・PowerPoint・Access共通)</p> <p>● 目標とする人材像 Officeアプリケーションの機能を習得し、各々試験対策講座とWebの作成・管理までの知識と技術を身に付けることにより、幅広く仕事ができる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 すべての法人企業対象 (一般事務・営業事務・パソコンを活用する企業)</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 ランディック株式会社 あだち産業センター IT支援室 所在地：足立区千住1-5-7 あだち産業センター 5階 TEL：03-6802-7829</p> <p>《最寄駅(路線)》 北千住駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》16ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》10：00～16：40</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月9日(水) 14時 ●1月15日(火) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 [6H]	・パソコンの基礎&オペレーティングシステム		
実技 [300H]	・Word2013基礎実践講座 ・PowerPoint2013実践講座 ・Excel2013基礎実践講座 ・Access2013基礎実践講座 ・各MOS試験対策講座 ・ExcelVBA実践講座 ・ホームページ作成講座		
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・個人面談 ・履歴書・職務経歴書について ・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)		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
9	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	
<p>●コースの内容</p> <p>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、介護事務業務に必要な知識・技術を習得します。</p> <p>●修了後取得できる資格</p> <p>・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</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>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</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>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 池袋ウエストパークビル9階 TEL：03-5944-8341</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《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)</p> <p>《教科書代》約10,500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。</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●1月6日(日) 14時 ●1月7日(月) 14時 ●1月8日(火) 14時 ●1月12日(土) 14時 ●1月13日(日) 14時 ●1月14日(月・祝) 14時 (要事前予約) 	
学科 [174H]	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修(学科) ・介護保険事務 ・同行援護(学科) ・福祉職員研修 		
実技 [140H]	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修(実技) ・総合介護技術演習 ・同行援護(実技) ・介護実習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・職業人講話 ・企業説明会 ・履歴書作成 ・マナー接遇 ・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
10	医療事務・医事コンピュータ・調剤事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>未経験者を対象に、点数算定、医療保険制度、窓口対応、診療報酬明細書(レセプト)点検、医事コンピュータの技能を基礎から応用まで段階的に習得します。また、調剤事務の知識も同様に学び、オールマイティな医療事務者を目指します。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>医療事務技能審査試験 医事オペレータ技能認定試験 調剤報酬請求事務技能認定</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>受付事務、会計事務、レセプト点検業務に必要な技能を習得し、医療事務者として病院、診療所、調剤薬局のいずれの部署でも就労できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>病院、診療所、調剤薬局等での事務全般(受付、会計、PC入力、レセプト点検)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>ニチイ学館新宿校 所在地：新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー15階 TEL：0120-780-952</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：30～16：10 (9：30～17：10)</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●1月9日(水) 15時 ●1月11日(金) 10時 ●1月15日(火) 10時 ●1月16日(水) 15時 (要事前予約) 	
学科 [244H]	<ul style="list-style-type: none"> ・調剤報酬算定 ・医療保険制度 ・医科点数算定 ・医科明細書点検 ・医療事務技能審査試験受験対策 		
実技 [56H]	<ul style="list-style-type: none"> ・医事コンピュータ演習(患者登録、病名登録、外来会計入力、入院会計入力) 		
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> ・職場見学 ・仕事理解 ・職場のマナー ・履歴書の書き方 ・面接対策 ・企業説明会(就業相談会) ・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
11	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
<p>●コースの内容 医療機関で求められる医学基礎知識や接遇マナー、レセプト(診療報酬請求明細書)作成を基礎から丁寧に習得します。調剤事務も併せて学習し、就職活動における間口を広げます。また、医療事務現場で必須となっている医療事務コンピュータの基本操作、医療事務現場で必要とされる医師事務作業補助の基本も学び、更にスキルの幅を広げます。</p> <p>●受験できる関連資格 診療報酬請求事務能力認定試験、医科2級医療事務実務能力認定試験</p> <p>●目標とする人材像 正確なレセプトを作成でき、医療機関、調剤事務等、幅広く活躍できる人材。あわせて、パソコンの基本操作を理解し、一般的な事務作業も対応できる即戦力となる人材</p> <p>●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等の事務スタッフ</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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5階 TEL：042-512-8837</p> <p>《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール線)</p> <p>《地図》15ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：40～16：20</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月11日(金) 11時/14時 ●1月16日(水) 11時/14時 (要事前予約)</p> <p>※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。</p>	
学科 [246H]	<ul style="list-style-type: none"> 医療事務基礎 調剤事務 医師事務作業補助 医学基礎 診療報酬請求事務 検定対策及び書類作成 		
実技 [66H]	<ul style="list-style-type: none"> 医療OA演習 文書作成ソフト実習 表計算ソフト実習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 就職支援(履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策指導) 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) 		

☆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
12	オフィスソフト活用科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 Word、Excel、Access、PowerPointを実務で活用できるレベルまで学習、さらにWord、Excel、PowerPointのMOS検定取得を目指します。アプリケーションの連携、マクロなどパソコンを用いた効率的な事務処理能力を身に付けます。</p> <p>●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist 2016 (Word、Excel、PowerPoint)</p> <p>●目標とする人材像 様々な職場においてパソコンを活用した業務改善・効率化を推進し、即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 事務スタッフ全般(経理、総務、人事、営業、広報等)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 専門学校 お茶の水スクール・オブ・ビジネス 所在地：千代田区神田小川町 3-28-10 TEL：03-3291-3831</p> <p>《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR線) 新御茶ノ水駅(メトロ千代田線) 淡路町駅(メトロ丸の内線) 小川町駅(都営新宿線) 神保町駅(メトロ半蔵門線)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：40～16：20</p> <p>《教科書代》約14,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月8日(火) 14時 ●1月15日(火) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 [3H]	<ul style="list-style-type: none"> 安全衛生 		
実技 [297H]	<ul style="list-style-type: none"> PC実習(Word、Excel、Access、PowerPoint) MOS検定対策(Word2016、Excel2016、PowerPoint2016) 		
就職支援 [15H]	<ul style="list-style-type: none"> 応募書類作成指導 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(放課後等時間外に実施) 企業説明会(時間外に実施) 職業人講話 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	経理FP科	初心者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 初心者の方を対象に経理知識を身に付けるコースです。基礎的な決算処理について日商簿記検定3級で学び、さらに幅広い経理知識の習得のためファイナンシャル・プランニング3級を学習します。また、パソコン操作ではWord・Excelの基本操作を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 簿記検定3級(日商簿記検定・全国経理教育協会) ファイナンシャル・プランニング技能検定3級(日本FP協会) 日本語ワープロ検定(日本情報処理検定協会) 情報処理技能検定(表計算)(日本情報処理検定協会)</p> <p>●目標とする人材像 簿記会計とファイナンシャル・プランニングの知識に加え、実践的なパソコン操作を習得し、幅広い分野で即戦力として活躍できる人材</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 国分寺駅(JR線、西武線)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9：20～15：50</p> <p>《教科書代》13,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月16日(水)10時 (要事前予約) 受付時間：平日9:30～16:00</p>	
学科 [162H]	・商業簿記 ・FP学科 ・検定試験対策		
実技 [138H]	・Windows ・Word ・Excel ・FP実技		
就職支援 [21H]	・再就職に向けての自己啓発 ・履歴書・職務経歴書の書き方 ・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
14	経理実務科	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
<p>●コースの内容 企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や、給与事務等の実践的な知識を習得すると共に、商業簿記の記帳から決算処理までの一連の知識及び会計ソフトの操作技能を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定3級 ②全経簿記検定2級 ③日商簿記検定2級</p> <p>●目標とする人材像 総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門で即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 経理事務・総務事務・一般事務・営業事務等事務処理全般、 会計事務所・税理士事務所等の事務職員等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 学校法人大原学園 大原簿記学校3号館 所在地：千代田区神田神保町 1-58 TEL：03-3237-7023</p> <p>《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線) 神保町駅(都営新宿線、三田線、 メトロ半蔵門線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》10：00～16：50</p> <p>《教科書代》4,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月7日(月)14時 ●1月15日(火)14時 ※事前予約不要</p>	
学科 [273H]	・3級商業簿記 ・3級試験対策 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・2級試験対策 ・社会保険事務 ・源泉徴収事務(年末調整・法定調書) ・税務全般		
実技 [42H]	・会計ソフト入力 ・給与計算ソフト入力		
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(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	一般・OA 事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 企業の事務部門に必要な知識(パソコン操作、経理、社会保険・労働保険)を習得し、更に実践的な技能の習得や社会人基礎力を身に付けることで、再就職において即戦力となり得る人材を目指します。</p> <p>●受験できる関連資格 簿記検定3級(日本商工会議所) 秘書検定2級(実務技能検定協会)</p> <p>●目標とする人材像 企業の事務部門に必要な経理、社会保険等の知識およびパソコン操作技能を身に付けた人材</p> <p>●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、経理補助、総務事務 等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC池袋校 所在地：豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6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。</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》30人</p>	
学科 [186H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・社会会計基礎 ・秘書検定	・3級商業簿記 ・消費税 ・社会保険の基礎	・3級簿記演習 ・給与計算
実技 [114H]	・パソコン基礎(Word2016、Excel2016、PowerPoint2016) ・パソコン実践演習 ・会計ソフト演習		
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・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)		・応募書類の書き方
		<p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》10:00～16:40</p> <p>《教科書代》12,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月16日(水)14時 ※事前予約不要</p>	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	旅行観光サービス科	英検準2級以上のレベルがあり、旅行観光業に関心があり、修了後関連職種に就職を希望される方	
<p>●コースの内容 旅行業務・添乗やガイド業務・空港送迎業務・地域振興など旅行観光分野の業務知識を幅広く身に付けます。また、外国語(英語・中国語)を使った訪日旅客に対応できるおもてなし力を身に付けます。あわせて、添乗業務やガイド業務のために必要とされている国内旅程管理主任者の資格取得を行います。</p> <p>●受験できる関連資格 国内旅程管理主任者 国内旅行業取扱管理者 通訳案内士</p> <p>●目標とする人材像 2020年に訪日旅行客数4000万人を目指す中、その中核となる東京において、様々なニーズが求められる旅行観光産業で活躍できるおもてなしの心を持った人材</p> <p>●修了後の関連職種 旅行観光関連・訪日旅客向け接客販売業務 (旅行企画手配販売担当、自治体の観光プロモーション担当、添乗員、旅行ガイドなど)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 株式会社ツーリストエキスパート 所在地：文京区本郷1-24-1 ユニゾ本郷一丁目ビル5階 TEL：03-5840-5731</p> <p>《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線、都営三田線) 後楽園駅(メトロ丸ノ内線・南北線) 春日駅(都営三田線・大江戸線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9:50～16:30</p> <p>《教科書代》約6,300円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月9日(水)15時 ●1月11日(金)15時 ●1月16日(水)15時 (要事前予約) 受付時間：平日10:00～17:00</p>	
学科 [228H]	・旅行業概論 ・国内・海外地理 ・おもてなし英語・中国語	・旅行業法・約款 ・時刻表の使い方 ・インバウンド対応	・国内旅行企画
実技 [84H]	・国内添乗実務 ・英語による観光実務 ・アクセシブルツーリズム研修		
就職支援 [18H]	・自己分析 ・企業説明会 ・履歴書及び職務経歴書作成支援 ・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(就業支援時間内に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	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
<p>●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試験対策を行います。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。</p> <p>●受験できる関連資格 TOEIC® L&R公開テスト((一財)国際ビジネスコミュニケーション協会) 貿易実務検定®C級(日本貿易実務検定協会) ※貿易実務検定®は、株式会社マウンテックジャパンの登録商標です。 簿記検定3級(日本商工会議所) BATIC®(東京商工会議所)</p> <p>●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</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC新宿校 所在地：新宿区西新宿1-21-1 明宝ビル9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。</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》10:00～16:40</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月9日(水) 14時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔270H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・商業簿記基礎 ・英文会計 ・TOEIC・ビジネス英語 ・貿易実務 		
実技 〔30H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・OA実習(Word2016・Excel2016) 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	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	
<p>●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各法令を反復して学習します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も盛り込みます。</p> <p>●受験できる関連資格 宅地建物取引士(2019年度)</p> <p>●目標とする人材像 不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院上野校 所在地：文京区湯島3-39-10 上野THビル2階 TEL：03-5818-0731</p> <p>《最寄駅(路線)》 御徒町駅(JR線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》3/1～5/31</p> <p>《訓練時間》9:10～15:40</p> <p>《教科書代》2,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●1月10日(木) 16時 ●1月15日(火) 16時 (要事前予約)</p>	
学科 〔276H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・権利関係 ・宅建業法 ・法令上の制限 ・税法 ・ライフプランニングと資金計画 ・リスク管理 ・金融資産運用 ・タックスプランニング ・不動産 ・相続、事業承継 		
実技 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産取引の実務 ・資産運用演習 		
就職支援 〔18H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動の心構え ・履歴書の作成 ・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(放課後等時間外を含めて実施) 		

4 訓練実施施設地図

1 **株式会社メガ・テクノロジー**
 新宿区西新宿 7-4-4 武蔵ビル2階
 TEL 03 (5989) 1481

- JR、東京メトロ他「新宿駅」徒歩6分
- 都営大江戸線「新宿西口駅」徒歩2分
- 西武線「西武新宿駅」徒歩5分

2 **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)

3 **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

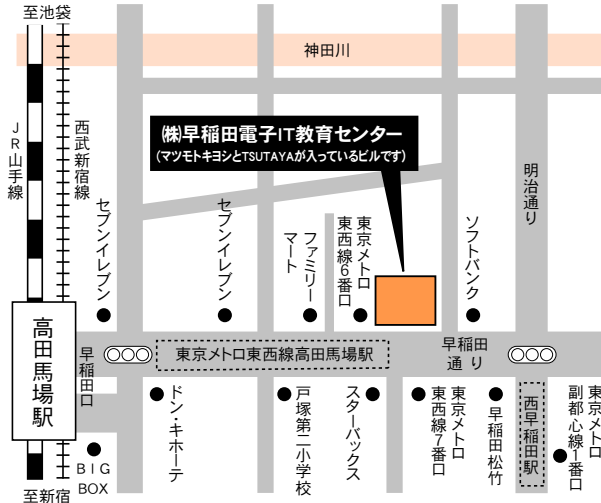
4
11 **ヒューマンアカデミー立川校 (別館)**
 立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル5階
 TEL 042 (512) 8837

- 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

訓練実施施設地図

5

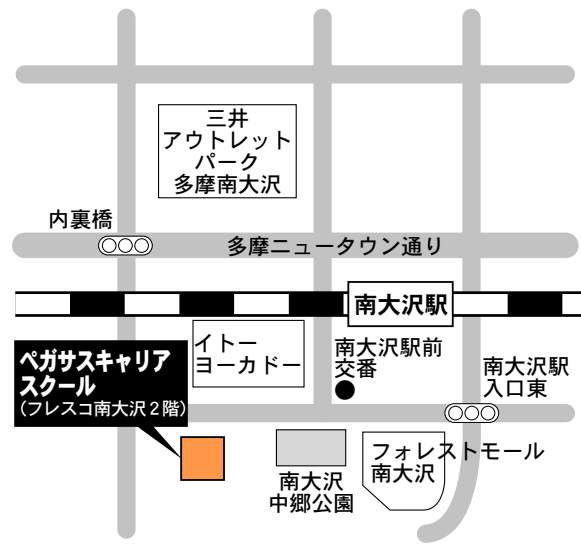
早稲田電子 IT 教育センター
 新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7 階
 TEL 03 (3205) 9222



- JR 山手線、西武新宿線「高田馬場駅」早稲田口より徒歩 3 分
- 東京メトロ東西線「高田馬場駅」7 番口より徒歩 1 分
- 東京メトロ副都心線「西早稲田駅」1 番口より徒歩 7 分

6

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)

7

専門学校中野スクールオブビジネス
1 号館
 武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
 TEL 0422 (79) 1100



- JR 中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口より徒歩 1 分 (0.08km)

8

ランディック株式会社
あだち産業センター IT 支援室
 足立区千住 1-5-7 あだち産業センター 5 階
 TEL 03 (6802) 7829



- JR 常磐線、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 8 分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩 9 分

訓練実施施設地図

9

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

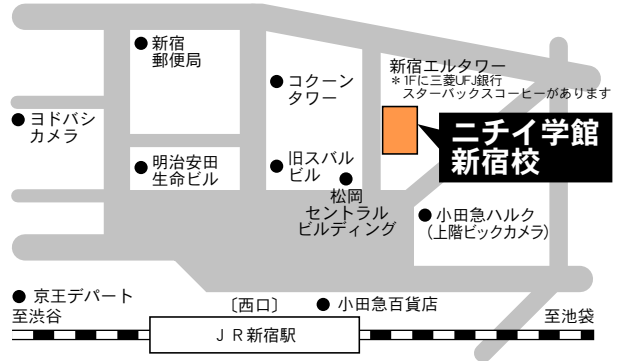


■「池袋駅」1b出口直結 徒歩0分

10

ニチイ学館新宿校

新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワー 15階
TEL 0120 (780) 952



■ JR中央線・総武線・埼京線・山手線、東京メトロ丸ノ内線、都営新宿線、大江戸線・京王線・小田急線「新宿駅」西口より徒歩2分(0.2km)

12

専門学校 お茶の水スクール・オブ・ビジネス

千代田区神田小川町 3-28-10
TEL 03 (3291) 3831



■ JR各線「御茶ノ水駅」聖橋口5分(0.4km)
■ 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口3分(0.24km)
■ 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」5分(0.4km)
■ 都営新宿線「小川町駅」B5出口3分(0.24km)
■ 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口9分(0.72km)

13

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)

訓練実施施設地図

14

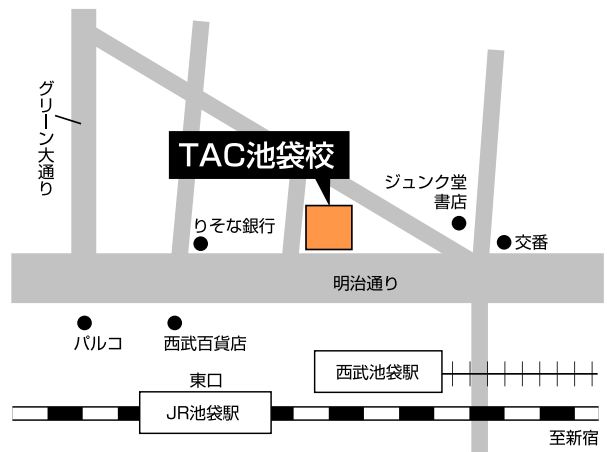
**学校法人大原学園
大原簿記学校 3号館**
千代田区神田神保町 1-58
TEL 03 (3237) 7023



- JR「水道橋駅」5分 (0.4km)
- 地下鉄「神保町駅」5分 (0.4km)
- 地下鉄「九段下駅」10分 (0.8km)

15

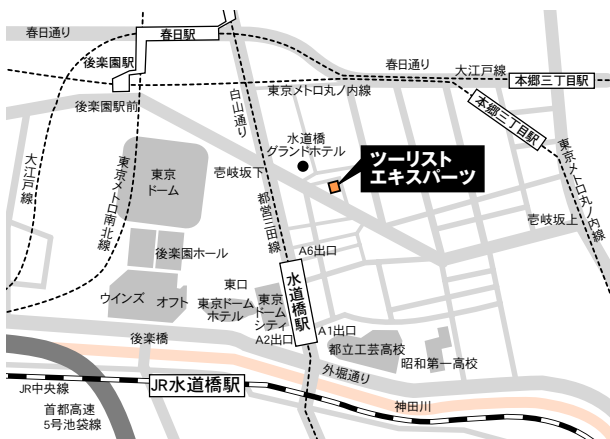
資格の学校 TAC 池袋校
豊島区南池袋 1-19-6 オリックス池袋ビル 6階
(お問合せ先)
TEL 03 (5276) 8922



- JR・私鉄・地下鉄「池袋駅」東口より徒歩5分

16

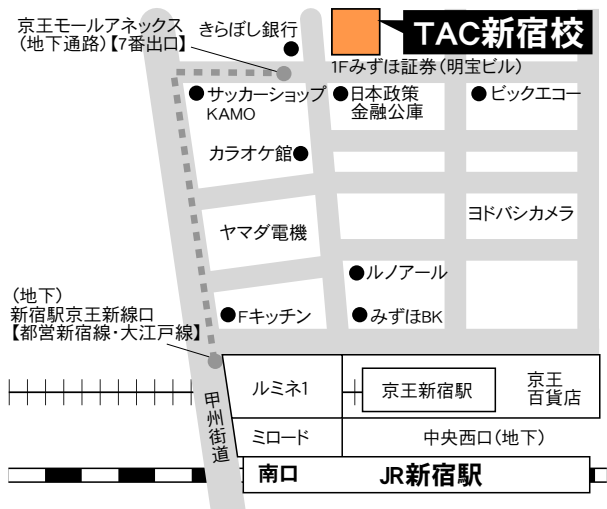
株式会社ツーリストエキスパートズ
文京区本郷1-24-1
ユニゾ本郷一丁目ビル5階
TEL 03 (5840) 5731



- JR 総武線「水道橋駅」東口より徒歩7分 (0.6km)
- 東京メトロ丸の内線「後楽園駅」徒歩9分 (0.7km)
- 都営地下鉄三田線「水道橋駅」徒歩7分 (0.6km)

17

資格の学校 TAC 新宿校
新宿区西新宿 1-21-1 明宝ビル 9階
(お問合せ先)
TEL 03 (5276) 8922



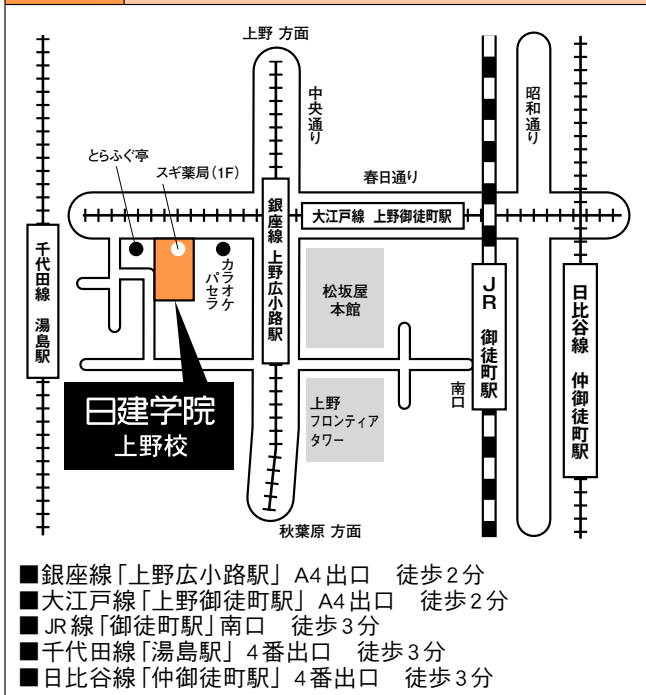
- JR、私鉄、地下鉄「新宿駅」南口より徒歩5分

訓練実施施設地図

18

日建学院上野校

文京区湯島 3-39-10 上野 THビル 2階
TEL 03 (5818) 0731



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)一覽

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

申込日を記入してください。

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 氏名 (年齢)	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。
	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 連絡先 TEL ()	求職者番号:	支給番号※: <input type="checkbox"/> 申請中
	科目番号 第一志望	科目番号 第二志望	
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。	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		
お持ちの資格等(取得時期を記入)			

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。

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。

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。

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	年 月から 年 月まで	学校等 <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()	専攻	科	修了状況 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 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	年 月から 年 月まで	勤務先業種	雇用形態 <input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他	担当業務
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。	現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定				
	これまでの就業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					

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。

☆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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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。		

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。

☆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
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	() 年取得
	<input type="checkbox"/> 中 級	日常会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 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。

☆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。

(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※:	<input type="checkbox"/> 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				
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			
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		

（キリトリ線）

☆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		
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>

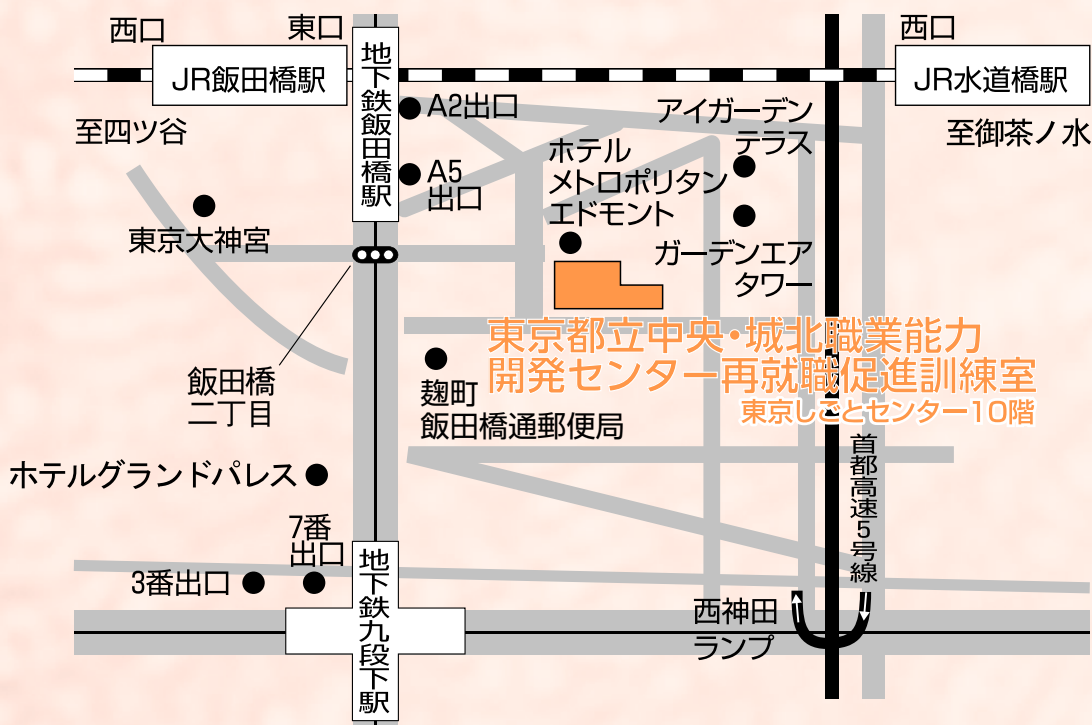
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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) 14