



令和 2 年

離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内

6か月訓練

3か月訓練

5月入校生

申込期間

3月2日(月)～3月13日(金)

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	16
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 6か月訓練 令和2年5月1日(金)から 令和2年10月30日(金)まで
3か月訓練 令和2年5月1日(金)から 令和2年7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、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.15)をご覧ください。
なお、科目により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.15)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 令和2年5月入校生募集に係る見学会につきましては、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、中止することといたします。
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。

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 令和2年3月2日（月）から令和2年3月13日（金）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、94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）

94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、令和2年4月9日（木）以降に郵送で通知します。
※4月10日（金）までに通知が届かない場合は、13日（月）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。

※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：令和2年4月17日（金）、20日（月）、21日（火）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(木)**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.15参照)
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。

6 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	AI・IoT科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	26	新宿 新宿西口 西武新宿	令和2年5月入校生募集に係る見学会につきましては、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、中止することといたします。	6	要事前 予約
2	Webデザイン&プログラミング科	専門学校東京テクニカルカレッジ	28	東中野		6	要事前 予約
3	Webクリエイター科	インタープランITスクール 新宿校	30	曙橋 四谷三丁目		7	要事前 予約

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
4	基本情報技術者とPython科	本郷アカデミー	28	御茶ノ水 本郷三丁目	令和2年5月入校生募集に係る見学会につきましては、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、中止することといたします。	7	要事前 予約
5	オフィスソフトITマスター実践科	スカイITカレッジ 上野校	16	上野		8	要事前 予約
6	WEBクリエイター養成科	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢		8	要事前 予約
7	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		9	要事前 予約
8	マークアップWebデザイン科	専門学校東京テクニカルカレッジ	30	東中野		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		10	要事前 予約
10	ビジネスアプリケーション習得科	あだち産業センター IT支援室	30	北千住		10	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
11	介護初任者・レク・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	令和2年5月入校生 募集に係る見学会につ きましては、新型コロナ ウイルス感染の拡大防 止の観点から、中止す ることいたします。	11	要事前 予約
12	医療・調剤薬局事務と医療コン シェルジュ科	本郷アカデミー 2号館	28	御茶ノ水 本郷三丁目		11	要事前 予約
13	医療事務・医事コンピュータ・ 調剤事務科	ニチイ学館 立川校	20	立川 立川北		12	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
14	財務管理・キャッシュフロー 会計科	資格の大原 新宿校	30	新宿	令和2年5月入校生募 集に係る見学会につ きましては、新型コロナ ウイルス感染の拡大防 止の観点から、中止す ることいたします。	12	
15	総務・経理実務科	専門学校お茶の水スクール・ オブ・ビジネス	30	御茶ノ水		13	要事前 予約
16	簿記会計科	多摩情報経理学校	30	国分寺		13	要事前 予約
17	社会保険・給与実務科	大原情報ビジネス専門学校	30	池袋		14	
18	観光総合ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町		14	
19	国際ビジネス科	資格の学校TAC 池袋校	30	池袋		15	
20	宅建業・不動産業就職科	日建学院 上野校	30	御徒町		15	要事前 予約

3 科 目 案 内

6 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	AI・IoT 科	パソコン利用に問題がなく、開発職を目指し技術を習得する強い意志があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 AIで最も使われているPythonプログラミングを基礎から学び、AIの基盤となる機械学習、気温や温度などの環境データ収集を行い、AIの学習データを組み込んで自律的に高精度で制御ができるIoTデバイスの活用技術の習得を目指します。 ●受験できる関連資格 ①Python3エンジニア認定基礎試験 ②IoT検定レベル1 ③Linux技術者認定試験 LPICレベル1 ●目標とする人材像 AI・IoTを用いて企業の課題解決を行い、新しい製品やサービスを開発できる人材 ●修了後の関連職種 AI・IoT関連のシステムエンジニア・プログラマー 組込システムエンジニア・プログラマー ●主な訓練カリキュラム			《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 《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) 《地図》16ページ参照 《定員》26人 《訓練期間》 5月1日(金)～10月30日(金) 《訓練時間》9時30分～15時30分 《教科書代》約13,200円
学科 〔135H〕	・Linux基礎 ・Python基礎 ・Raspberry Pi 基礎 ・AI(機械学習) 基礎		
実技 〔477H〕	・Linux実践 ・Raspberry Pi 実践 ・AI(機械学習) 応用 ・Python実践 ・AI(機械学習) 実践 ・卒業制作 ・Python 応用		
就職支援 〔24H〕	・経歴書作成指導 ・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(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	Web デザイン&プログラミング科	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付けるプログラム言語（PHP）を習得し、Webの中で用いられる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。 ●受験できる関連資格 ① PHP技術者認定初級試験 ② WEBデザイン技能検定 ●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 ●修了後の関連職種 HTML コーダー、Webプログラマ、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 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155 《最寄駅（路線）》 東中野駅（JR線、都営大江戸線） 《地図》 16 ページ参照 《定員》 28 人 《訓練期間》 5 月 1 日（金）～10 月 30 日（金） 《訓練時間》 10 時～16 時 40 分 《教科書代》 約 18, 700 円	
学科 〔30H〕	・キャリアデザイン ・Web システム概論 ・データベース概論 ・CMS 概論		
実技 〔585H〕	・HTML/CSS 実習 ・画像作成ソフト実習 ・ページコーディング実習 ・Web サイト制作実習 ・JavaScript 基礎実習 ・JavaScript 応用実習 ・開発環境構築実習 ・PHP 基礎実習 ・PHP 応用実習 ・データベース実習 ・データベースプログラミング実習 ・動的Web サイト制作実習 ・CMS 実習 ・Web サイト総合制作実習		
就職支援 〔27H〕	・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
3	Web クリエイター科	Officeソフトが利用できる程度のパソコン操作や知識、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
●コースの内容 Webサイト制作・運営管理の即戦力を目指し、HTML/CSSとWebデザインを基礎に、スマートフォンサイト制作やAdobeXD、Dreamweaver、WordPressを習得し、就職活動のPR資料として作品を完成させます。 ●受験できる関連資格 Webクリエイター能力認定試験 エキスパート ●目標とする人材像 一般的なWeb制作業務(Web制作・制作補助・更新作業)だけではなく、Webサイトの企画から運用まで、クライアントに対しWeb技術を総合的に考え、提案できるクリエイターとなる人材 ●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、HTMLコーダー、フロントエンドエンジニア、Webディレクター、一般企業でのWeb担当者 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 インタープランITスクール新宿校 所在地：新宿区愛住町22 第3山田ビル2階 TEL：03-6273-2634 《最寄駅(路線)》 曙橋駅(都営新宿線) 四谷三丁目(東京メトロ丸ノ内線) 《地図》16ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 5月1日(金)～10月30日(金) 《訓練時間》9時～15時 《教科書代》約14,400円
学科 〔60H〕	・安全衛生 ・Webデザイン基本知識 ・Webディレクション基本知識 ・パソコン基本知識 ・Webマーケティング基本知識		
実技 〔540H〕	・HTML5・CSS3演習 ・グラフィックデザイン制作演習(Illustrator・Photoshop) ・Webデザイン制作演習(Dreamweaver) ・Webサイト制作演習 ・JavaScriptプログラミング演習 ・プロトタイプWebデザイン制作演習(AdobeXD) ・スマートフォンサイト制作演習 ・PHPプログラミング演習 ・CMS演習 ・ポートフォリオサイト制作演習		
就職支援 〔26H〕	・履歴書・職務経歴書・面接対策指導 ・企業説明会(放課後等時間外に実施) ・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)		

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
4	基本情報技術者と Python 科	パソコン操作が中級程度であり、情報処理技術に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 高度な IT 人材となる為に「テクノロジー系」「マネジメント系」「ストラテジ系」の基本的知識と技能を学習します。更にプログラミングでは渴望される「Python 言語」を知識と実践で学習し、IT 技術の実践的な活用能力を身に付けます。資格取得対策も充実学習します。 ●受験できる関連資格 ① IT パスポート試験 (国家資格) ② 基本情報技術者試験 (国家資格) ●目標とする人材像 技術革新が進む IT 業界で、基礎技術力を身に付け、今後開発される新しい技術を理解し活用でき、更に自己技術のスキル向上を目指す人材 ●修了後の関連職種 企業内の情報管理部門担当、システム運用管理者、情報セキュリティ担当、システム開発エンジニア、企業内情報法務部担当、システム営業 ●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》16 ページ参照 《定員》28 人 《訓練期間》 5 月 1 日 (金)～7 月 31 日 (金) 《訓練時間》9 時 30 分～16 時 10 分 《教科書代》約 8,600 円
学科 〔204H〕	・コンピュータ概論 ・基本情報マネジメント ・プログラミング基礎知識 ・基本情報テクノロジー知識 ・基本情報ストラテジ ・Python 基礎、応用知識		
実技 〔114H〕	・基本情報テクノロジー演習 ・基本情報ストラテジ演習 ・Python 実践演習 ・基本情報マネジメント演習 ・Python 基礎演習 ・基本情報技術総合演習		
就職支援 〔24H〕	・自己理解 ・面接と適性試験対策 ・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
5	オフィスソフト IT マスター実践科	パソコン基本操作・キーボード入力ができ、訓練期間内に中級程度のパソコンレベルまで習得して、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 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。 ●受験できる関連資格 ① ITパスポート試験（国家資格） ②Microsoft Office Specialist(MOS) 2016（Word、Excel、PowerPoint） ③Excel VBA ベーシック ●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及びITの普及に伴う基礎的な情報技術の知識を習得し、再就職先で即戦力となる人材 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 スカイIT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 《最寄駅（路線）》 上野駅（JR線、東京メトロ各線） 《地図》 17ページ参照 《定員》 16人 《訓練期間》 5月1日（金）～7月31日（金） 《訓練時間》 9時20分～15時45分 《教科書代》 約11,000円	
学科 〔60H〕	・ ITパスポート基礎		
実技 〔246H〕	・ パソコン基礎 ・ Word基礎 ・ Word対策 ・ Excel 基礎 ・ Excel 対策 ・ PowerPoint 対策 ・ Excel VBA 演習		
就職支援 〔24H〕	・ 履歴書作成 ・ 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（放課後等時間外に実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	WEB クリエイター養成科	中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	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、作品づくりを通して企業の即戦力となるレベルまでの操作技術習熟を目指します。また、Webクリエイター能力認定試験対策も講じます。 ●受験できる関連資格 ①Webクリエイター能力認定試験 ②Microsoft Office Specialist(MOS) (PowerPoint) ●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、効果的なプレゼン技法を習得した、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材 ●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等 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線) 《地図》 17 ページ参照 《定員》 25 人 《訓練期間》 5 月 1 日(金)～7 月 31 日(金) 《訓練時間》 9 時 30 分～16 時 《教科書代》 15, 000 円	
学科 [24H]	・安全衛生 ・Web概論 ・インターネット概論		
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		
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(放課後等訓練時間外に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	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で動的な表現を可能にする為 JavaScript&jQuery を学びます。また、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学習します。 ●受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定 ●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、様々な提案もできる、企業の即戦力となるスキルを持った人材 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅（路線）》 高田馬場駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 西早稲田駅（東京メトロ副都心線） 《地図》 17 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5 月 1 日（金）～7 月 31 日（金） 《訓練時間》 9 時 40 分～16 時 20 分 《教科書代》 約 10,700 円	
学科 【27H】	・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】	・HTML5&CSS3 ・Dreamweaver ・Dreamweaver&Illustrator&Photoshop ・JavaScript&jQuery ・Illustrator&Photoshop ・グループ制作 ・Web サイト制作		
就職支援 【21H】	・就労意識啓発 ・講演会 ・ポートフォリオ制作 ・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
8	マークアップWebデザイン科	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
●コースの内容 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XDの新技術をマスターし、実在のクライアントと連携したWebサイト制作も経験します。 ●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 ②Webクリエイター能力認定試験 ●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 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155 《最寄駅（路線）》 東中野駅（JR線、都営大江戸線） 《地図》 16 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5 月 1 日（金）～7 月 31 日（金） 《訓練時間》 10 時～16 時 40 分 《教科書代》 14,000 円	
学科 [15H]	・キャリアデザイン ・Web 技術		
実技 [288H]	・HTML (HTML5) 実習 ・Photoshop 実習 ・Dreamweaver 実習 ・PS/DW 連携実習 ・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 ・XD 実習 ・グループ制作実習 ・個人制作実習 ・プレゼンテーション実習		
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
9	IT パソコンマスター科	キーボード入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 オフィスで必要とされるWord、Excel、PowerPoint、Accessの中級以上のスキルを習得すると共に、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 ①ビジネスコンピュータ1級 ②日本語ワープロ3級～1級 ③Microsoft Office Specialist(MOS) ④ITパスポート試験(国家資格)		《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 実務的なパソコン活用ができ、さらにセキュリティ対策など情報技術の知識も身に付けた即戦力となる人材		《地図》 17 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月1日(金)～7月31日(金)	
●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		《教科書代》 約8,500 円	
●実技 [219H] ・Word ・Excel 検定対策 ・PowerPoint 検定対策 ・応用演習		・Excel ・PowerPoint ・Access	
●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)		・応募書類の書き方 ・就職活動再点検	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	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目指し、修了後関連職種に就職を希望される方	初級
●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まで習得します。WebではHTML・WordPress及びホームページ概論を習得します。さらにMOS資格試験の合格を目指します。		《実施施設》 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	
●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2019(Word、Excel、PowerPoint、Access Specialist・Expert)		《最寄駅(路線)》 北千住駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●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		《地図》 18 ページ参照	
●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)		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金)	
●学科 [6H] ・パソコンの基礎&オペレーティングシステム		《訓練時間》 10時～16時40分	
●実技 [300H] ・Word2019基礎実践講座 ・Excel2019基礎実践講座 ・各MOS試験対策講座 ・ホームページ作成講座		・PowerPoint2019実践講座 ・Access2019基礎実践講座 ・ExcelVBA実践講座 ・WordPress実践講座	
●就職支援 [24H] ・職業人講話・人材派遣企業の説明会 ・面接対策 ・個人面談 ・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)		《教科書代》 15,000 円	

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	介護初任者・レク・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・福祉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レクリエーションの基本的な知識・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。		《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	
●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②レクリエーション介護士2級		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 介護職員初任者研修課程、レクリエーション介護士2級課程を修了し、介護・福祉現場での即戦力となる人材		《地図》 18ページ参照	
●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、病院等における介護職員		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金)	
●学科 [172H]		《訓練時間》 9時30分～17時 (実習期間は8時30分から19時の間に8時間で調整されます)	
●実技 [142H]		《教科書代》 約10,700円 その他：約5,000円(介護実習時に必要な肺の検査及び検便検査費用) ※別途、企業実習先への交通費、及び欠席等により有料の追加補講を受ける際は補講代がかかります。	
●就職支援 [24H]		・初任者研修(学科) ・レクリエーション(学科) ・介護保険事務 ・福祉職員研修	
・初任者研修(実技) ・レクリエーション(実技) ・総合介護技術演習 ・介護実習			
・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
12	医療・調剤薬局事務と医療コンシェルジュ科	病院やその他医療機関と薬局等での仕事に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 医療機関や調剤薬局業務に必要な保険制度や医師の診療報酬、薬の調剤報酬の請求明細書作成の知識を学科と実践的演習で学習します。医療機関で使用する「医事コンピュータ」を実際に操作し学習します。必ず身に付けたい、医療接遇(医療コンシェルジュ)を実践的知識と演習を通して学習します。		《実施施設》 本郷アカデミー2号館 所在地：文京区本郷3-23-1 クロセミア本郷2階 TEL：0120-16-0836	
●受験できる関連資格 ①診療報酬請求事務能力認定資格 ②医科・医療事務管理士技能認定資格 ③調剤事務管理士技能認定資格 ④ホスピタルコンシェルジュ3級検定		《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)	
●目標とする人材像 医療機関の業務に必要な診療報酬や調剤報酬の請求明細書の知識を持って作成ができ、医事コンピュータ操作と患者さんへの接遇を心得て長く働ける人材		《地図》 18ページ参照	
●修了後の関連職種 医療機関(大病院、クリニック等)での受付業務や医療事務業務、調剤薬局での受付事務業務、保険組合等での医療関連事務業務		《定員》 28人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金)	
●学科 [144H]		《訓練時間》 9時20分～16時	
●実技 [168H]		《教科書代》 15,000円	
●就職支援 [24H]		・医療事務概要 ・医療一般知識 ・保険請求事務基礎 ・基本診療料事務 ・特掲診療料事務 ・調剤薬局事務 ・医療コンシェルジュ知識	
・外来、入院、後期高齢者レセプト作成演習 ・Word、Excel 演習 ・後期高齢者レセプト作成演習 ・医療コンシェルジュ演習 ・診療報酬請求事務演習 ・医事コンピュータ演習			
・自己理解 ・応募書類の書き方 ・面接と適性試験対策 ・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
13	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
●コースの内容 未経験者を対象に、点数算定、医療保険制度、窓口対応（患者接遇）、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、調剤報酬請求事務の知識も同様に学び、オールマイティな医療事務従事者を目指します。 ●受験できる関連資格 ①メディカルクラーク（医科） ②メディカルオペレータ ③調剤報酬請求事務技能認定 ●目標とする人材像 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 ●修了後の関連職種 病院、診療所、調剤薬局等での医療事務全般（受付、会計、PC入力、レセプト点検） ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ニチイ学館 立川校 所在地：立川市曙町2-8-3 新鈴春ビル8階 TEL：0120-780-957 《最寄駅（路線）》 立川駅（JR線） 立川北駅（多摩都市モノレール） 《地図》18ページ参照 《定員》20人 《訓練期間》 5月1日（金）～7月31日（金） 《訓練時間》9時30分～16時10分 《教科書代》15,000円	
学科 〔235H〕	- 医療保険制度 - 患者接遇マナー - 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 - 調剤報酬算定		
実技 〔65H〕	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、レセプト発行等の医事コンピュータスキル）		
就職支援 〔20H〕	- 職場見学 ・業務内容理解 ・面接対策 ・企業説明会 - 履歴書、職務経歴書の書き方 - 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）		

☆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
14	財務管理・キャッシュフロー 会計科	簿記3級程度の知識のある方で、修了後関連 職種に就職を希望する方	
●コースの内容 企業会計（簿記検定2級レベル）のB/S（貸借対照表）、P/L（損益計算書）の2つの決算書を学習し、加えて、CFS（キャッシュフロー計算書）を学習することにより、主要な決算3表を三位一体で理解できます。また、税務や管理会計も学習することで、より実践的な経理知識を身に付けます。 ●受験できる関連資格 日商簿記検定3級・2級 ●目標とする人材像 財務会計・税務会計・管理会計の3分野について実践的な企業経理知識を習得し、経理業務と取締役会や営業会議で使用する書類作成のできる人材 ●修了後の関連職種 企業の経理、財務部門、一般事務や営業事務及び会計事務所等 ●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》19ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 5月1日（金）～7月31日（金） 《訓練時間》10時～16時50分 《教科書代》無料
学科 〔237H〕	・簿記の基礎知識の確認 ・2級工業簿記 ・キャッシュフロー計算書 ・管理会計 ・2級商業簿記 ・税務全般 ・財務分析		
実技 〔78H〕	・簿記実践演習		
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
15	総務・経理実務科	総務・経理系職種に求められるスキルを習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 企業の総務・経理部門での就業に必要なスキルを身に付けます。簿記、社会保険、給与計算、企業法務、安全衛生と幅広い知識・スキルの習得を目指すし、さらに、オフィスソフト、会計ソフトの基本操作を学習して事務スタッフとしての総合力を高めます。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定3級 ②全経簿記能力検定2級商業 ③日商電子会計実務検定3級 ●目標とする人材像 総務・経理に関する実践的なスキルを習得し、即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 会計事務所スタッフ、企業財務部門、経理事務、事務スタッフ全般（総務、人事等） ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅（路線）》 御茶ノ水駅（JR線） 新御茶ノ水駅（東京メトロ千代田線） 淡路町駅（東京メトロ丸ノ内線） 小川町駅（都営新宿駅） 神保町駅（東京メトロ半蔵門線） 《地図》 19 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5 月 1 日（金）～7 月 31 日（金） 《訓練時間》 9 時 40 分～16 時 20 分 《教科書代》 14, 300 円	
学科 【213H】	・ 簿記会計（日商簿記3級） ・ 社会保険実務 ・ 給与計算演習 ・ 企業法務入門 ・ 安全衛生		
実技 【87H】	・ PC実習（Word2016、Excel2016） ・ PC会計（弥生会計）		
就職支援 【15H】	・ 応募書類作成指導 ・ 企業説明会 ・ 面接対策 ・ 職業人講話 ・ 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
16	簿記会計科	簿記初心者を対象とし、修了後経理事務等に就職を希望する方	初級
●コースの内容 簿記の知識がない方を想定し、基本的な決算処理まで学べる日商簿記3級、財務の内容が把握できる日商簿記2級の内容を学習します。講義と演習を交互に行い、深い知識を身に付けることが可能です。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級・3級 ②全経簿記能力検定2級・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、会計事務所等 ●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》 19 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金) 《訓練時間》 9時20分～15時50分 (9時20分～16時50分) 《教科書代》 14,000 円	
学科 〔270H〕	・ 3級簿記 ・ 2級(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。さら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》 大原情報ビジネス専門学校 所在地：豊島区東池袋1-20-17 TEL：03-5952-1755	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定3級 ②Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 (Word、Excel)		《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た、総務事務職で即戦力として活躍できる人材		《地図》 19 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月1日(金)～7月31日(金)	
学科 [150H]	・労働管理 ・社会保険 ・マイナンバー制度の基礎	・労働保険 ・個人情報保護	《訓練時間》 10時～16時50分 《教科書代》 5,000 円
実技 [159H]	・3級商業簿記 ・給与計算ソフト入力	・パソコン演習	
就職支援 [21H]	・応募書類の作成 ・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)	・仕事理解 ・面接対策	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	観光総合ビジネス科	観光産業に興味を持ち、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 インバウンド市場の概要、観光英語、基礎中国語を学習することにより、需要が高まる「訪日観光」産業に対応できる知識を身に付けます。また、旅行業界で必須になる知識を国家試験の受験科目で効率的に学習し、旅行会社、ホテル・レストラン等で即戦力として活躍できる知識を身に付けます。		《実施施設》 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	
●受験できる関連資格 ①総合旅行業務取扱管理者 ②国内旅行業務取扱管理者 ③Microsoft Office Specialist(MOS) ④観光英語検定3級		《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線) 神保町駅(都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線)	
●目標とする人材像 訪日外国人旅行者に対し、英語、中国語で観光の情報を提供することができ、旅行会社のカウンター業務及び渉外業務を遂行できる人材		《地図》 20 ページ参照	
●修了後の関連職種 訪日外国人旅行者向け観光ガイド、観光案内所のスタッフ、旅行会社のカウンター業務、ホテルのフロント業務、レストラン・商業施設の接客スタッフ等		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金)	
学科 [153H]	・旅行業法 ・国内運賃・料金 ・海外旅行実務	・約款 ・国際航空運賃 ・国内観光地理	《訓練時間》 10時～16時50分 《教科書代》 14,000 円
実技 [174H]	・観光英語 ・基礎中国語 ・パソコン演習(Excel、PowerPoint)	・おもてなし英語 ・訪日ガイド演習 ・プランニング演習	
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 ・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)	・面接対策	

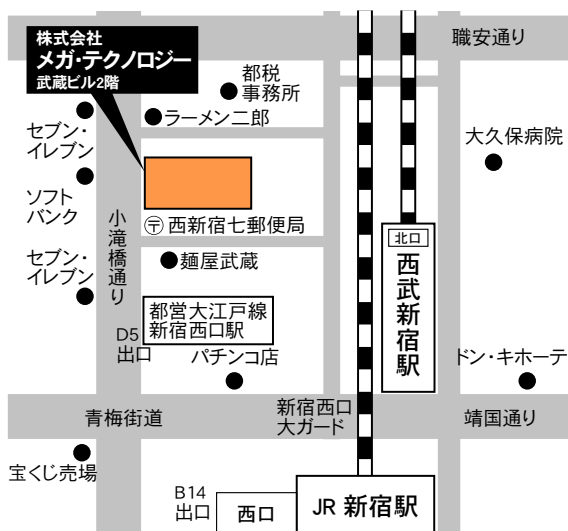
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
19	国際ビジネス科	TOEIC400～500点程度もしくは英検準2～2級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や英文会計知識を習得し、英語を使って働く力を身に付けます。		《実施施設》 資格の学校TAC 池袋校 所在地：豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階 TEL：03-5276-8922	
●受験できる関連資格 ①TOEIC® Listening & 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)		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線)	
●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		《地図》 20ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金)	
学科 [282H]		《訓練時間》 10時～16時40分	
・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 ・プレゼンテーション		《教科書代》 15,000円	
実技 [18H]			
・OA実習(Excel2016)			
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)			

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	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 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、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。		《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	
●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士 ②3級FP技能検定		《最寄駅(路線)》 御徒町駅(JR線)	
●目標とする人材像 不動産業界に必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材		《地図》 20ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(金)～7月31日(金)	
学科 [288H]		《訓練時間》 10時～16時30分	
・権利関係 ・宅建業法 ・法令上の制限 ・税法 ・宅地建物取引士総合演習 ・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		《教科書代》 2,500円	
実技 [18H]			
・不動産取引の実務 ・資産運用演習			
就職支援 [18H]			
・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

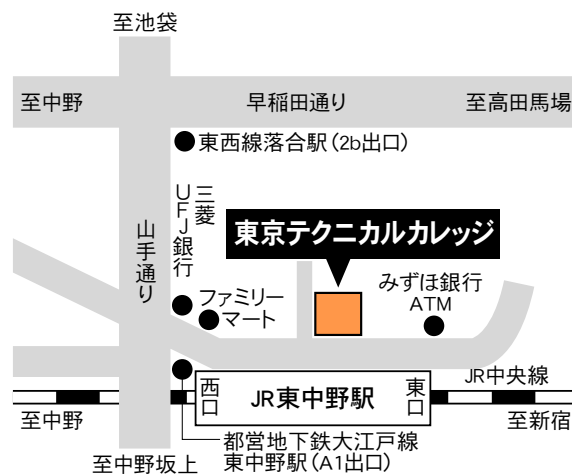
**株式会社メガ・テクノロジー
新宿セミナールーム**
新宿区西新宿 7-4-4 武蔵ビル2階
TEL 03 (5989) 1481



- JR・私鉄・地下鉄各線「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
8

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



- JR中央・総武線「東中野駅」東口徒歩1分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1出口徒歩1分
- 東京メトロ東西線「落合駅」2b出口徒歩8分

3

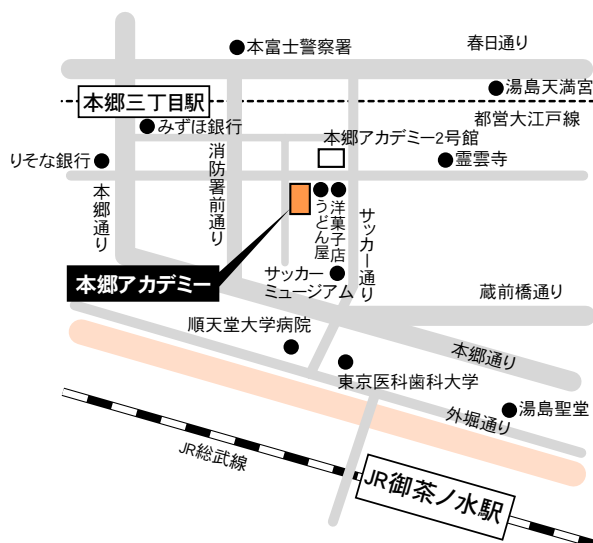
インタープランITスクール新宿校
新宿区愛住町 22 第3山田ビル2階
TEL 03 (6273) 2634



- 都営地下鉄新宿線「曙橋駅」A1出口徒歩2分
- 東京メトロ丸ノ内線「四谷三丁目駅」A4出口 徒歩8分

4

本郷アカデミー
文京区本郷3-22-5
住友不動産本郷ビル12階
TEL 0120 (16) 0836

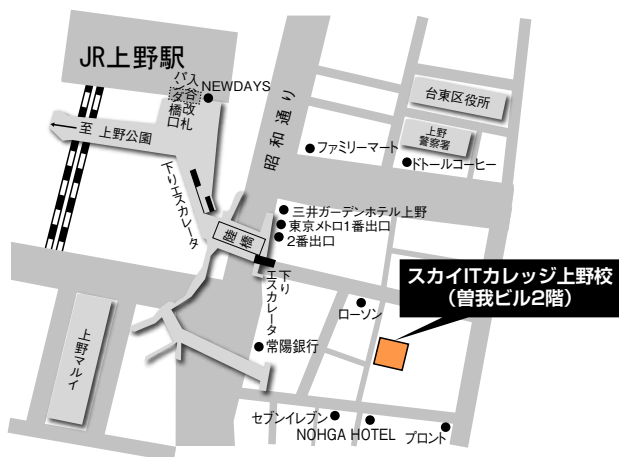


- JR中央線「御茶ノ水駅」徒歩9分
- 東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線「本郷三丁目駅」徒歩4分

訓練実施施設地図

5

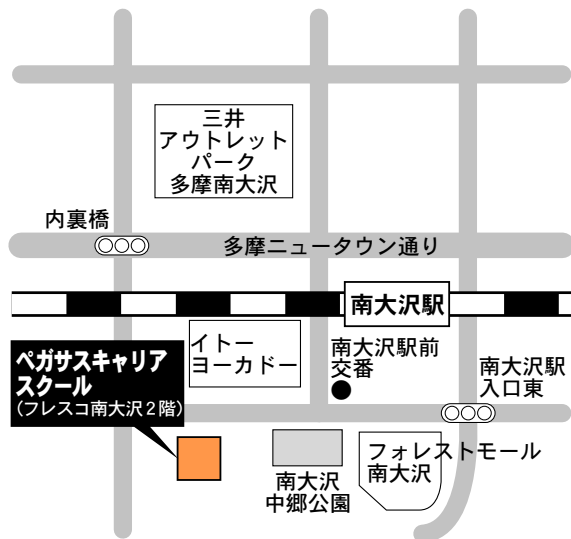
スカイ IT カレッジ上野校
台東区東上野 3-15-5 曽我ビル 2 階
TEL 03 (5826) 8450



- JR 線「上野駅」入谷改札徒歩 3 分
- 東京メトロ「上野駅」2 番出口徒歩 1 分

6

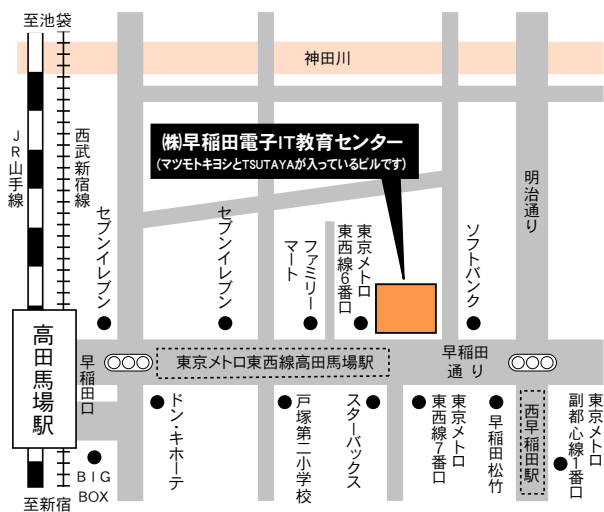
ペガサスキャリアスクール
八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 2 階
TEL 042 (670) 8122



- 京王相模原線「南大沢駅」徒歩 3 分

7

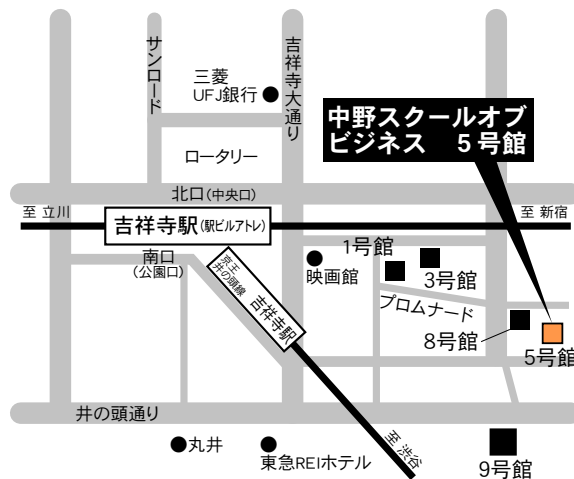
早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7 階
TEL 03 (3205) 9222



- JR 山手線、西武新宿線「高田馬場駅」早稲田口徒歩 4 分
- 東京メトロ東西線「高田馬場駅」7 番口徒歩 1 分
- 東京メトロ副都心線「西早稲田駅」1 番口徒歩 7 分

9

専門学校中野スクールオブビジネス 5 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」中央口徒歩 3 分

訓練実施施設地図

10

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」西口徒歩 8 分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩 9 分

11

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

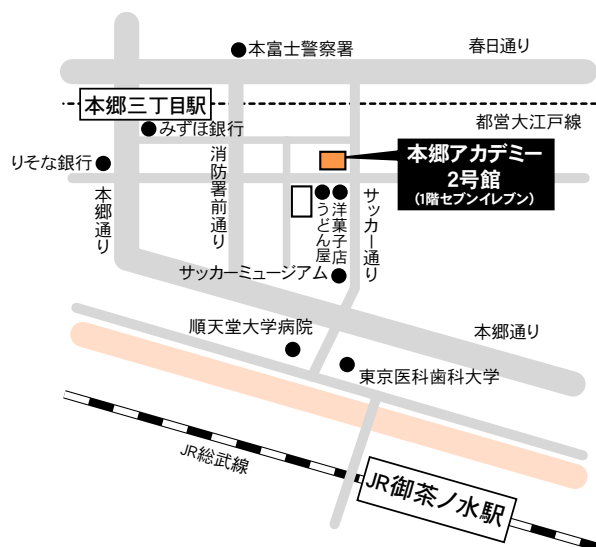


- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」1b 出口直結 徒歩 0 分

12

本郷アカデミー 2号館

文京区本郷3-23-1
クロセビア本郷2階
TEL 0120 (16) 0836

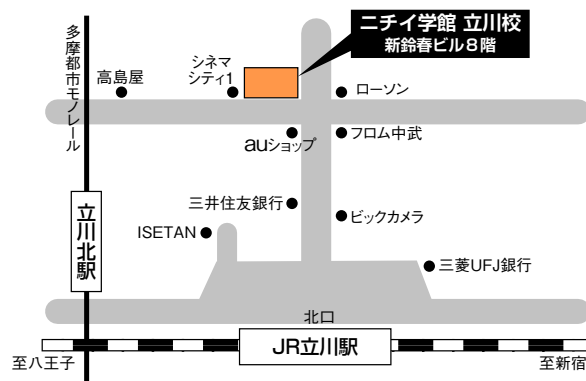


- JR 中央線「御茶ノ水駅」徒歩 9 分
- 東京メトロ丸の内線、都営大江戸線「本郷三丁目駅」徒歩 4 分

13

ニチイ学館 立川校

立川市曙町2-8-3 新鈴春ビル8階
TEL 0120-780-957

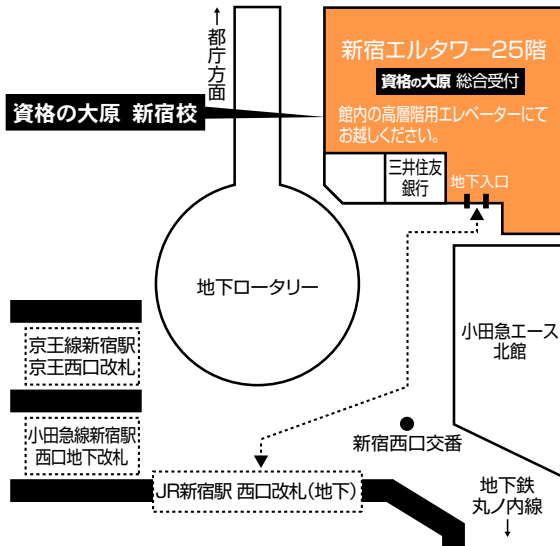


- JR 線「立川駅」徒歩 3 分
- 多摩都市モノレール「立川北駅」徒歩 3 分

訓練実施施設地図

14

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



■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」西口徒歩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)

15

**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
■ 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口3分
■ 東京メトロ丸の内線「淡路町駅」5分
■ 都営新宿線「小川町駅」B5出口3分
■ 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口9分

16

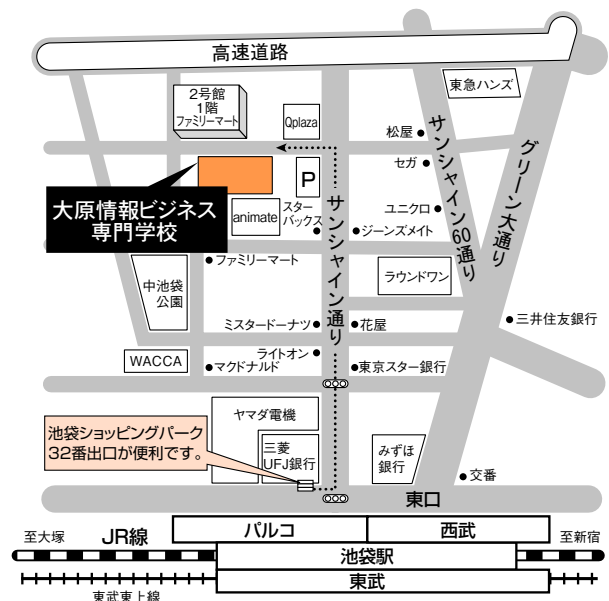
多摩情報経理学校
国分寺市南町 2-13-12
TEL 042 (322) 1301



■ JR中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺駅」南口徒歩5分

17

大原情報ビジネス専門学校
豊島区東池袋 1-20-17
TEL 03 (5952) 1755



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」徒歩5分

訓練実施施設地図

18

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線「水道橋駅」 5分
- 地下鉄「神保町駅」 5分
- 地下鉄「九段下駅」 10分

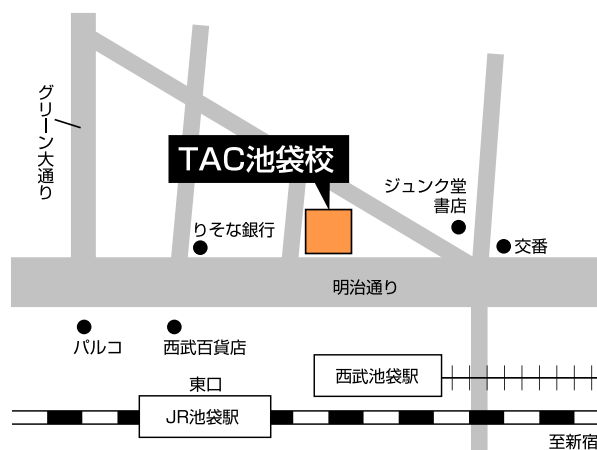
19

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

TEL 03 (5276) 8922



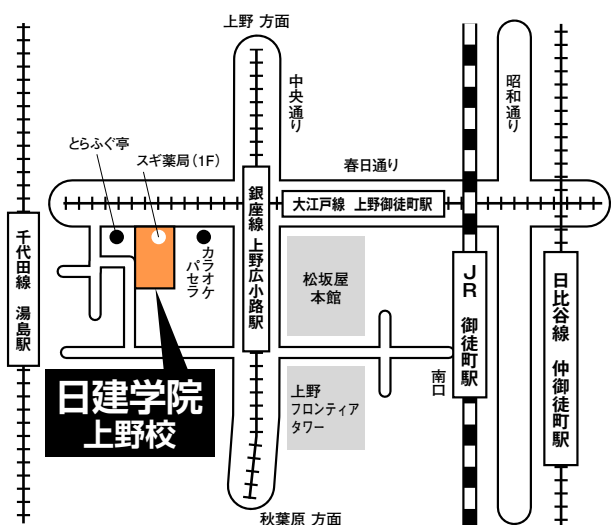
- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩 5分

20

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



- 銀座線「上野広小路駅」 A4出口 徒歩 2分
- 大江戸線「上野御徒町駅」 A4出口 徒歩 2分
- JR線「御徒町駅」 南口 徒歩 3分
- 千代田線「湯島駅」 4番出口 徒歩 3分
- 日比谷線「仲御徒町駅」 4番出口 徒歩 3分

MEMO

MEMO

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)

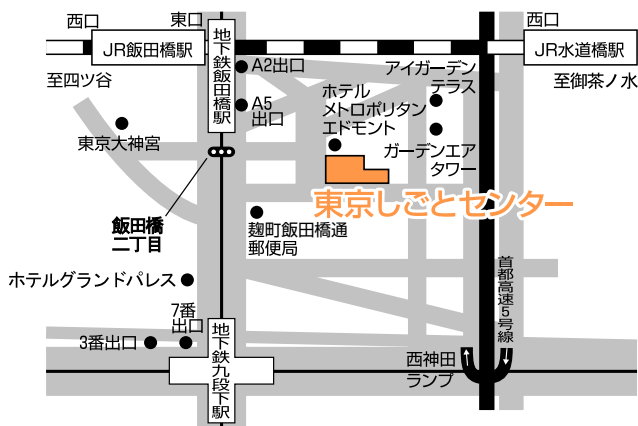
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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

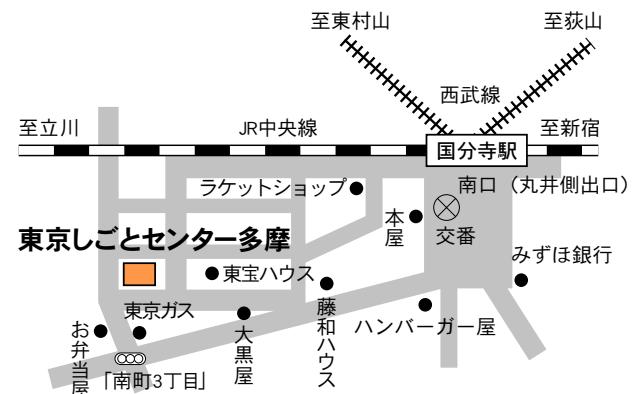


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒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

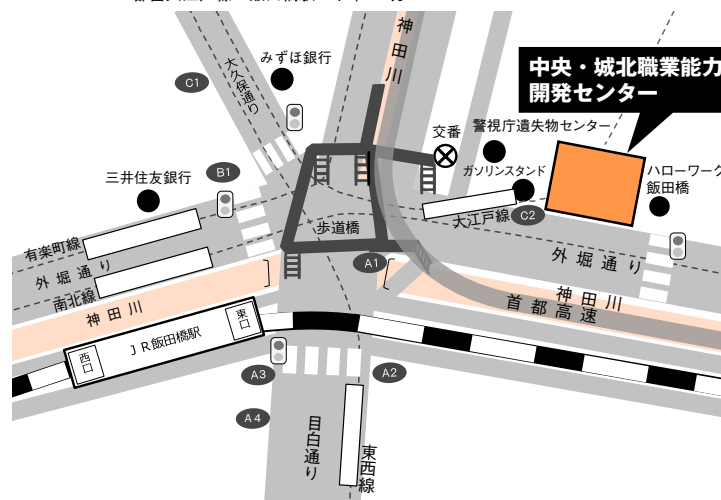
JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分



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

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)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)		性 別	写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景 申込前3か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。
	現住所 連絡先 TEL ()				
第二志望まで記入できます。	求職者番号:	支給番号※:		☐ 申請中	
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。	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	
	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	
	年 月 ~ 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	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 (上段に最新の職歴からご記入ください)	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	□在職中だが訓練受講前に離職予定			
	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	
	□ 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。			

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
	□ 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

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か月以内に撮影 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	
	年 月 ~ 年 月				
	年 月 ~ 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. 令和2年5月入校生募集に係る見学会につきましては、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、中止することといたします。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. 令和2年5月入校生募集に係る見学会につきましては、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、中止することといたします。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

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。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。

ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。

- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<問合せ先>

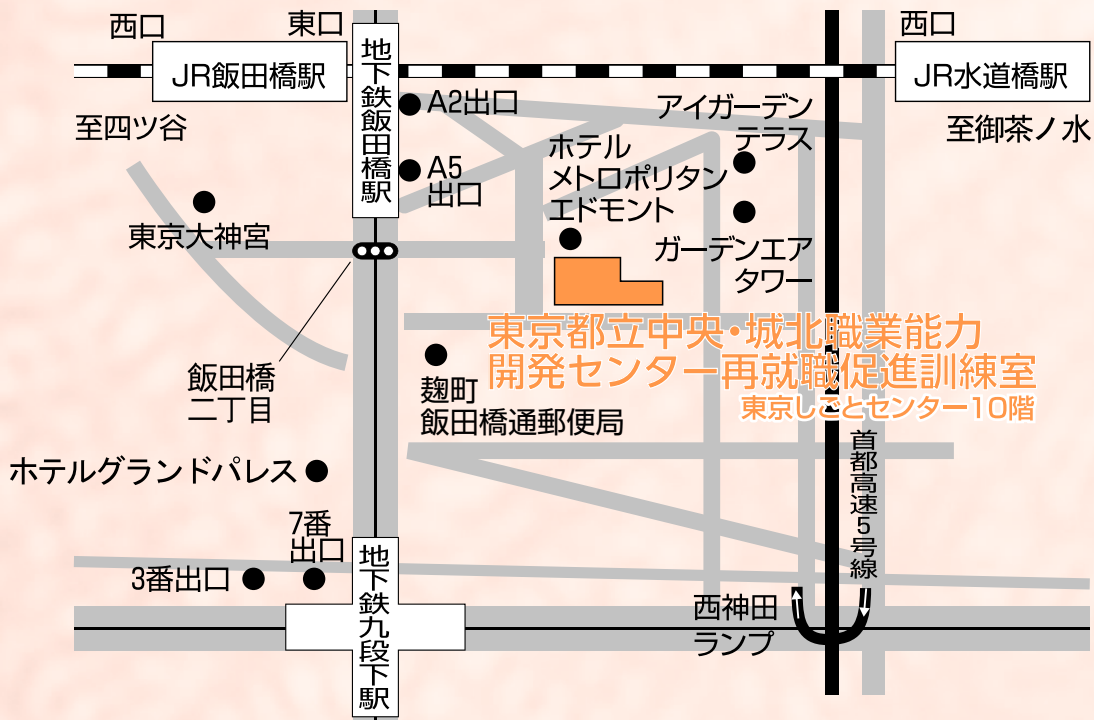
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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 (31) 24