



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

6月入校生

申込期間

3月30日(月)～4月10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	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 6か月訓練 令和2年6月1日(月)から 令和2年11月30日(月)まで
3か月訓練 令和2年6月1日(月)から 令和2年8月31日(月)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、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、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.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

令和2年6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30日（月）から令和2年4月10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5月12日（火）以降に郵送で通知します。
※5月13日（水）までに通知が届かない場合は、14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。
※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5月19日（火）、20日（水）、21日（木）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、**5月12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。

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	Java システム科	株式会社ジードライブ 新大久保教室	30	新大久保 大久保 西武新宿 新宿	令和2年6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	AWS・クラウドエンジニア科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	23	新宿 新宿西口 西武新宿		6	要事前 予約
3	セキュリティエンジニア養成科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	30	新宿 新宿西口 西武新宿		7	要事前 予約
4	Web サイト制作科	クリーク・アンド・リバー社 PEC 両国校	28	両国		7	要事前 予約
5	IT ビジネスエキスパート科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺		8	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
6	Java プログラマ養成科	エスワイ・ITカレッジ 東京校	20	浜町	令和2年6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。	8	
7	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		9	要事前 予約
8	IT キャリアエキスパート科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺		9	要事前 予約
9	EC サイト運営科	クリーク・アンド・リバー社 PEC 両国校	30	両国		10	要事前 予約
10	Web クリエイター養成科	ランディック株式会社 IT 研修室	22	北千住		10	要事前 予約
11	WEB デザイン科	ヒューマンアカデミー 立川校 (別館)	30	立川 立川北		11	要事前 予約
12	Office プロフェッショナル科	ペガサスキャリアスクール	20	南大沢		11	要事前 予約
13	Office・Web アプリケーション科	早稲田電子 IT 教育センター	30	高田馬場 西早稲田		12	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
14	介護職員初任者研修・福祉用具・介護事務科	学研アカデミー 介護士養成センター五反田会場	20	五反田	令和2年6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。	12	要事前予約
15	医療事務と医師事務作業補助32時間講習科	ジョブアカデミー 中野校	30	中野		13	要事前予約
16	医療事務(医科・歯科)・調剤事務科	株式会社ソラスト 品川教室	26	品川		13	

☆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
17	経理実務科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	令和2年6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。	14	
18	OA会計科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	30	池袋		14	要事前予約
19	総務・経理就職科	大原簿記公務員医療福祉保育専門学校 立川校	30	立川 立川北		15	
20	経理実務実践科	資格の学校TAC 八重洲校	30	東京 日本橋 京橋 宝町		15	要事前予約
21	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		16	要事前予約
22	国際コミュニケーション・貿易ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町		16	
23	不動産ビジネス科	資格の大原 池袋校2号館	30	池袋		17	

令和2年6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。

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	Java システム科	Web システム開発に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Java、MySQL、HTML、CSS、JavaScript、Tomcat、Java フレームワークを組み合わせて Web システムを開発する方法を学びます。また、就職活動に役立つオリジナルの Web システムを開発します。		《実施施設》 株式会社ジードライブ 新大久保教室 所在地：新宿区百人町 2-4-8 ステアーズビル 8 階 TEL：03-5937-4844	
●受験できる関連資格 ①オラクル設定 Java プログラマ (OCJ-P) Silver SE8 ②Java™ プログラミング能力認定試験 3 級		《最寄駅(路線)》 新大久保駅 (JR 線) 大久保駅 (JR 線) 西武新宿駅 (西武新宿線) 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 Java、データベース、フレームワーク等、Web システムの開発技術を身に付け、様々な開発業務に幅広く対応できる人材		《地図》 18 ページ参照	
●修了後の関連職種 Web アプリケーション開発技術者		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日 (月)～11 月 30 日 (月)	
学科 [6H]	IT 技術基礎	《訓練時間》 9 時 30 分～15 時 55 分 《教科書代》 約 3,800 円	
実技 [594H]	・PC 操作基礎 ・HTML/CSS/JavaScript 実習 ・データベースプログラミング実習 ・Web システム設計実習 ・Web システム開発応用実習	・Java プログラミング実習 ・JSP/Servlet 実習 ・Java フレームワーク実習 ・Web システム開発基礎実習 ・Web システム開発発展実習	
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・プロフィールシート作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)	・履歴書の作り方 ・面接対策	

詳細は <http://www.zdrv.com> にて

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	AWS・クラウドエンジニア科	Office 系ソフトが利用できる程度のパソコンスキル、ある程度のタイピング速度を有しており、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 クラウドサービスにおいては、ネットワーク・サーバーの仮想・物理環境問わない知識が必要となります。そのため物理環境で基礎及びクラウドで実現する方法、またクラウドの各サービス連携のため Python を学びます。		《実施施設》 株メガ・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	
●受験できる関連資格 ①Linux 技術者認定試験 LPIC レベル 1 ②Python3 エンジニア認定基礎試験 ③AWS 認定ソリューションアーキテクト アソシエイトレベル		《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)	
●目標とする人材像 IT 技術者に必須となるネットワーク知識、プログラミング言語、ミドルウェア、OS、クラウドサービスの幅広い知識を持つ人材		《地図》 18 ページ参照	
●修了後の関連職種 クラウドエンジニア、ネットワークエンジニア、サーバエンジニア、社内システムエンジニア、クラウド対応のヘルプデスク、ICT 営業		《定員》 23 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日 (月)～11 月 30 日 (月)	
学科 [285H]	・ネットワーク<基礎> ・Linux I<基礎> ・Linux II<基礎>	・AWS クラウド<基礎> ・Python<基礎>	
実技 [315H]	・ネットワーク<応用> ・Linux I<応用> ・Linux II<応用>	・AWS クラウド<応用> ・Python<基礎>	
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)	《訓練時間》 9 時 40 分～15 時 40 分 《教科書代》 約 12,100 円	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	セキュリティエンジニア養成科	セキュリティ・ネットワーク・Linux に興味があり、 関連資格を取得して修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 セキュアシステムの提案・設計・構築・管理ができるエンジニアになるために、「①ネットワークの知識と機器（ルータ・スイッチ）の設定 ②仮想環境下でのLinux操作」を習得し基礎をしっかりと固めます。①②を前提とし「③セキュアLinuxサーバ構築 ④ホワイトハッカー入門」を学習します。 ●受験できる関連資格 ①CCNA (Cisco Certified Network Associate) Routing & Switching ②Linux技術者認定試験 LPICレベル1, 2, 3 ③情報処理安全確保支援士 ●目標とする人材像 上記資格を取得し、関連職種でセキュリティに詳しいエンジニアとして大いに活躍できる人材 ●修了後の関連職種 セキュリティエンジニア、セキュリティコンサルタント、ネットワークエンジニア、サーバエンジニア、クラウドエンジニア、システムエンジニア ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 ㈱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》18ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 6月1日（月）～11月30日（月） 《訓練時間》10時30分～17時 （10時30分～18時） 《教科書代》約12,600円
学科 【211H】	・ネットワーク基礎 ・Linux基礎		
実技 【413H】	・ネットワーク応用 ・Linux応用 ・セキュアLinuxサーバ構築 ・ホワイトハッカー入門		
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
4	Web サイト制作科	基本的な PC スキルがあり、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	中級
●コースの内容 Web サイト制作に必要なとなる HTML、CSS の基礎知識を身に付け、各種アプリケーションによる制作及び Web サイトの企画提案や、運用管理、マーケティング、ディレクションに必要なとなる技術・知識を習得します。 ※詳細は、https://www.c-place.ne.jp ●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 3 級, 2 級 ②ビジネス著作権検定 初級 ③ネットマーケティング検定 ④色彩検定 ●目標とする人材像 Web 業界での職種や仕事の流れを理解し、Web サイトを取り扱う企業において Web サイト制作アシスタントや、更新業務、Web 広告やサイトの進行管理、ディレクションができる人材 ●修了後の関連職種 一般企業の Web 担当、EC サイトの管理者、コーダー、Web ディレクターアシスタント、制作進行管理 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 クリーク・アンド・リバー社 PEC 両国校 所在地：墨田区両国 2-10-6 住友不動産両国ビル別館 4 階 TEL：03-4550-0061 《最寄駅（路線）》 両国駅（JR 線、都営大江戸線） 《地図》18 ページ参照 《定員》28 人 《訓練期間》 6 月 1 日（月）～ 11 月 30 日（月） 《訓練時間》10 時 30 分～17 時 30 分 《教科書代》20, 000 円
学科 [120H]	・安全衛生（PC の使い方 / VDT 作業について） ・Web インターネット概論（ネットリテラシー / ビジネス著作権検定対策 / ネットマーケティング検定対策 / ウェブデザイン技能検定対策 3 級・2 級）		
実技 [480H]	・デザインツール実習（Photoshop 実習 / Illustrator 実習） ・Web 制作実習（Web サイト制作 / プログラミング基礎 / セールスライティング基礎 / マーケティング実践演習）		
就職支援 [24H]	・履歴書・職務経歴書作成 ・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
5	IT ビジネスエキスパート科	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 Word、Excel、PowerPoint、Accessのスキルを基礎から上級レベルまで、さらにExcelはVBAの知識まで学習します。また、軽微なホームページの更新などで役立つHTML言語の学習に加え、ITパスポート試験対策を行うことで、実践的スキルを習得します。 ●受験できる関連資格 ①ビジネスコンピュータ検定 1級 ②日本語ワープロ検定 3級～1級 ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint, Access ④情報処理技術者試験(ITパスポート) ●目標とする人材像 オフィスで必要とされるPCスキルに加え、実践的な活用ができるHTMLやExcel VBAを習得し、社会人基礎力を身に付けた即戦力となる人材 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線) 《地図》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(月)～11月30日(月) 《訓練時間》 9時30分～15時50分 《教科書代》 約19,800円	
学科 【108H】	・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 ・ITパスポート演習		
実技 【501H】	・Word ・Access ・Excel ・Excel VBA ・PowerPoint ・HTML ・応用演習		
就職支援 【33H】	・求人情報と自己理解 ・応募書類の書き方 ・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) ・ビジネスマナー ・面接への臨み方 ・企業説明会(時間外実施予定)		

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
6	Java プログラマ養成科	パソコン（Windows）の簡単な操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 未経験から3か月で、プログラマ・システムエンジニアになる為の実践的な知識・技術の習得を目指します。現役エンジニアが教える、より実情に合った手法などを含めた基礎的なコンピュータ知識からWEBシステム開発までの幅広い知識を習得できます。 ●受験できる関連資格 オラクル認定Javaプログラマ試験(OCJ-P) Bronze ●目標とする人材像 オープン系・Web系開発プロジェクトにおいてプログラマとして期待されるパフォーマンスを生み出せる人材 ●修了後の関連職種 プログラマ、システムエンジニア（SE） ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 エスワイ・ITカレッジ東京校 所在地：中央区日本橋浜町2-35-4 日本橋浜町パークビル2階 TEL：03-5642-0033 《最寄駅（路線）》 浜町駅（都営新宿線） 《地図》 19ページ参照 《定員》 20人 《訓練期間》 6月1日（月）～8月31日（月） 《訓練時間》 9時30分～16時10分 《教科書代》 約8,400円	
学科 【88H】	・Java言語の基礎 ・コンピュータシステムの基礎 ・PC基本ツールの解説 ・オブジェクト指向について ・アルゴリズムとデータ構造 ・サンプルプログラム解説 ・安全衛生・セキュリティ講習		
実技 【246H】	・Java課題（プログラム基礎、HTML、JSP、サーブレット、DB接続、修了課題） ・PC基本ツールの使用実習 ・開発環境セットアップ ・セキュリティ実習		
就職支援 【20H】	・交流会 ・面接対策 ・就職講話 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを利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	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。		《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	
●受験できる関連資格 ①CCNA (Cisco Certified Network Associate) Routing & Switching ②Linux技術者認定試験 LPICレベル1 ③Linux技術者認定試験 LinuCレベル1		《最寄駅(路線)》 大森駅 (JR線) 大森海岸駅 (京浜急行線)	
●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、ネットワークの設計、構築、管理、運用、保守ができる人材		《地図》 19ページ参照	
●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)、サーバ系エンジニア (構築・運用)		《定員》 10人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(月)～8月31日(月)	
学科 [114H]	・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	《訓練時間》 9時30分～16時10分	
実技 [192H]	・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	《教科書代》 約14,800円	
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
8	ITキャリアエキスパート科	PC操作に慣れていてWord、Excelの基本操作ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Word、Excel、PowerPoint、Accessを上級スキルまで習得し、さらに業務効率改善を図れるExcel VBAの知識を身に付けます。また情報技術の基礎知識として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、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検定 1級 ②日本語ワープロ検定 3級～1級 ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel ④情報処理技術者試験(ITパスポート)		《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 情報処理知識と実務的なパソコン知識、Excel VBAのスキルを身に付け、自ら業務改善を行うことができる人材		《地図》 18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》 6月1日(月)～8月31日(月)	
学科 [90H]	・コンピュータシステム ・技術要素 ・コンピュータ基礎理論 ・開発技術とマネジメント ・サービスマネジメント ・企業と法務 ・経営戦略	《訓練時間》 9時30分～15時50分 (9時30分～16時45分)	
実技 [219H]	・Word ・Word検定対策 ・Excel ・Excel検定対策 ・PowerPoint ・Access ・Excel VBA	《教科書代》 約14,400円	
就職支援 [21H]	・求人情報と自己理解 ・応募書類の書き方 ・面接への臨み方 ・就職活動再点検 ・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
9	EC サイト運営科	基本的な PC スキルがあり、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	中級
●コースの内容 ネットショップ等のECサイト運営に必要となる、ネットリテラシーやマーケティング、販売促進に関する知識・技術、それに付随する基本的なPCスキル、Webサイト制作に必要な知識・技術を習得します。 ※詳細は https://www.c-place.ne.jp		《実施施設》 クリーク・アンド・リバー社 PEC 両国校 所在地：墨田区両国 2-10-6 住友不動産両国ビル別館4階 TEL：03-4550-0061	
●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 3級 ②ビジネス著作権検定 ③ネットマーケティング検定 ④色彩検定		《最寄駅(路線)》 両国駅(JR線、都営大江戸線)	
●目標とする人材像 ネットショップ等のECサイト運営に関連する職種や仕事の流れを理解し、販売を行う企業においてECサイト運営や、更新・管理・販売業務、Web解析、販売促進、ディレクションができる人材		《地図》 18 ページ参照	
●修了後の関連職種 販売・サービス業(アパレル、小売等)等のECサイト・通販サイトの運営・販売担当/ECサイト店長候補/マーケティングアシスタント/企画販売アシスタント/セールススタッフ/営業/営業事務		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(月)～8月31日(月)	
学科 [152H]	・安全衛生 ・接客・応対能力 ・ECサイト運営基礎(ネットショップ・ECサイトとは/ネットショップ管理・運営手法/ネットリテラシー/ビジネス著作権/ネットマーケティング/ウェブデザイン技能/色彩)	《訓練時間》 10時～17時 (10時～18時5分)	
実技 [149H]	・PC・Web基礎演習(Word・Excel・PowerPoint/Webサイト制作) ・ECサイト運営実習(インターネットマーケティング演習/ネットショップ企画/撮影・広告・宣伝技法)	《教科書代》 13,500 円	
就職支援 [21H]	・履歴書・職務経歴書作成 ・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
10	Web クリエイター養成科	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)の操作を習得します。また、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。		《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	
●受験できる関連資格 ①Webクリエイター能力認定試験 ②Photoshop®クリエイター能力認定試験(Standard, Expert) ③Illustrator®クリエイター能力認定試験(Standard, 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 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サイトを作成できる人材		《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		《定員》 22 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(月)～8月31日(月)	
学科 [24H]	・Web・インターネット概論 ・Web解析・SEO対策基礎講座	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 [282H]	・Webクリエイター実践講座 ・Photoshop実践講座 ・Illustrator実践講座 ・Dreamweaver実践講座 ・JavaScript・jQuery基礎講座 ・WordPress実践講座 ・ホームページ作成実践講座	《教科書代》 15,000 円	
就職支援 [24H]	・企業説明会(職業人講話・人材派遣企業の説明会) ・面接対策(職務経歴書、履歴書の作成指導・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(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	WEB デザイン科	Windows の基本操作、入力がスムーズにでき、 修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 色彩、グラフィックデザイン、AdobeCC(Illustrator、Photoshop、Dreamweaver)、 プログラム言語 (HTML5+CSS3、JavaScript、jQuery)、レスポンス等の操 作及び実践的な演習を通してのサイト制作・運用スキルを身に付けます。 コースの概要はこちら ⇒ https://humankikuya.xsrv.jp/ ●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 3級 ②色彩検定 3級 ③ネットマーケティング検定 ●目標とする人材像 Adobeソフト (Illustrator、Photoshop、Dreamweaver) 及びプログラム言語 (HTML5+CSS3、JavaScript、jQuery) による基本操作ができ、チームワーク にてWEBサイトの企画・制作・運営を進めることのできる人材 ●修了後の関連職種 制作会社及びデザイン事務所におけるWEBディレクター・WEBデザイナー・ WEB コーダー (サイト制作・運用) 一般企業における商品企画職・開発職・営業職等 ●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) 《地図》19 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 6 月 1 日 (月)～8 月 31 日 (月) 《訓練時間》9 時 40 分～16 時 20 分 (9 時 40 分～17 時 20 分) 《教科書代》15, 000 円
学科 【72H】	・コミュニケーション ・色彩 ・グラフィックデザイン ・インターネット/ネットワーク概論 ・ネットマーケティング		
実技 【252H】	・Illustrator ・Photoshop ・Dreamweaver ・HTML5+CSS3 (レスポンス対応) ・JavaScript/jQuery ・ポートフォリオ制作 ・広告制作演習 ・グループ制作演習		
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
12	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～ 中級
●コースの内容 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試験対策まで学習します。特に業務で必要とされるExcelはVBAまで習得します。また、軽微なホームページの更新作業ができるように、HTMLの基礎知識とスキルを習得します。 ●受験できる関連資格 ①Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint, Access ②Excel VBA ベーシック・スタンダード ③Webクリエイター能力認定試験 スタンダード ●目標とする人材像 OfficeソフトやHTML基礎の操作スキルを身に付け、重要スキルであるExcelはVBAまで習得し、業務効率を向上させることができる人材 ●修了後の関連職種 一般事務・営業事務・業務企画及び管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務等 ●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》20 ページ参照 《定員》20 人 《訓練期間》 6 月 1 日(月)～8 月 31 日(月) 《訓練時間》10 時～16 時 30 分 《教科書代》15,000 円
学科 [5H]	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル		
実技 [301H]	・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) ・Excel VBA ・HTML ・データベースソフト (Access) ・資格対策		
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
13	Office・Webアプリケーション科	Windows の基本操作を理解して入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 PCスキルを確実に身に付ける為Word、PowerPoint、Excel、Accessを基本から学び、更にWeb更新方法についても学習します。Officeの機能を習得し、Webの知識と技術を身に付けることにより様々な職種や求人に対応できる学習をします。 ●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) Word, PowerPoint, Excel, Access ●目標とする人材像 Office全般、さらにWeb制作・更新作業のスキルを身に付けることで付加価値を高め、幅広い業種や職種に対応できる人材 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、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》 20 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 6 月 1 日(月)～8 月 31 日(月) 《訓練時間》 9 時 20 分～16 時 (9 時 20 分～17 時) 《教科書代》 約 14, 600 円	
学科 [6H]	・ コンピューター概論		
実技 [306H]	・ Word ・ PowerPoint ・ Excel 基礎 ・ Excel 演習 ・ Access ・ HTML5&CSS3 ・ Illustrator&Photoshop ・ WordPress ・ 応用演習		
就職支援 [15H]	・ 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)		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	介護職員初任者研修・福祉用具・介護事務科	介護や福祉に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 未経験の方でもわかるよう、介護の基本的な知識から丁寧に指導します。また、介護事務や福祉用具など幅広い知識も身に付きます。講義だけではなく演習もしっかり行い、体を守るボディメカニクスや安全な移動・移乗など、現場で役立つ技術を習得します。 ●受験できる関連資格 介護事務管理士 ●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②福祉用具専門相談員 ●目標とする人材像 介護の専門的な知識や技術を習得し、思いやりと受容の心をもって利用者に接することができ、介護・福祉業界において、介護職又は介護関連職種で中心となって活躍できる人材 ●修了後の関連職種 高齢者施設、病院等での介護業務、高齢者住宅でのホームヘルプ業務 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 学研アカデミー 介護士養成センター 五反田会場 所在地：品川区西五反田2-11-8 TEL：03-6431-1606 《最寄駅（路線）》 五反田駅（JR線、都営浅草線、東急池上線） 《地図》20ページ参照 《定員》20人 《訓練期間》 6月1日（月）～8月31日（月） 《訓練時間》9時～16時30分 《教科書代》13,000円	
学科 〔165H〕	・職務の理解 ・介護における尊厳の保持・自立支援 ・介護の基本 ・介護におけるコミュニケーション技術 ・老化の理解 ・認知症の理解 ・障害の理解 ・介護事務他		
実技 〔159H〕	・こころとからだのしくみ ・生活支援技術演習 ・介護技術のまとめ ・介護過程の基礎理解 ・応用技能		
就職支援 〔12H〕	・履歴書の作り方 ・面接対策 ・就職講話（企業説明会） ・入社試験対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（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
15	医療事務と 医師事務作業補助32時間講習科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 医療保険制度の仕組みを理解し、診療報酬請求事務の基礎から応用まで(手書きレセプト作成からレセコン操作まで)習得します。また、「医師事務作業補助者」の「32時間の基礎知識の習得」に対応し、受付・窓口演習・患者心理・接遇も学ぶことで高度なサービス提供の知識と技術を身に付けます。		《実施施設》 ジョブアカデミー 中野校 所在地：中野区中野 3-39-9 東京 CPA 会計学院 5 階 TEL：070-5020-8266	
●受験できる関連資格 ①医療事務管理士® ②医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト) ③医科医療事務検定 1 級, 2 級, 3 級 ④医師事務作業補助者技能審査試験(ドクター・サポートクラーク)		《最寄駅(路線)》 中野駅(JR 線、東京メトロ東西線)	
●目標とする人材像 医療保険制度の仕組みからレセプト作成、医事システムや電子カルテの操作方法まで実務に必要な知識を身に付け、医療機関で活躍できる人材		《地図》 20 ページ参照	
●修了後の関連職種 医療機関における、受付、会計、医事課業務全般、医師事務作業補助、外来クラーク、病棟クラーク、健康保険組合、産業労働医事務		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日(月)～8 月 31 日(月)	
●修了後の関連職種 医療機関における、受付、会計、医事課業務全般、医師事務作業補助、外来クラーク、病棟クラーク、健康保険組合、産業労働医事務		《訓練時間》 10 時～16 時 40 分	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 15, 000 円	
学科 [138H]	・医療事務の基礎 ・医師事務作業補助の基礎	・医療事務概論 ・安全衛生	
実技 [162H]	・医療事務手書きレセプト演習 ・レセプトコンピューター演習 ・医療コンシェルジュ	・医師事務作業補助文書作成演習 ・電子カルテ入力代行演習 ・パソコン基礎講習と医療ソフトの知識及び実践	
就職支援 [24H]	・就職活動と自己分析 ・求められる人材の理解 ・就職準備・企業説明会(医療機関採用担当者による) ・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)	・面接対策	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	医療事務(医科・歯科)・ 調剤事務科	修了後関連職種に就業を希望する方	初級
●コースの内容 医療機関・調剤薬局・歯科医院等で働く事務の専門職として、医療保険制度の仕組みや点数算定の基礎から応用まで幅広く学習し、レセプト作成ができるまでの知識を習得します。また、病院接遇や個人情報保護に関する知識を習得することで、即戦力となることを目指します。		《実施施設》 株式会社ソラスト 品川教室 所在地：港区港南 1-7-18 A-PLACE 品川東 5 階 TEL：03-5781-3681	
●受験できる関連資格 ①医科医療事務管理士® ②歯科医療事務管理士® ③調剤事務管理士® ④診療報酬請求事務能力認定試験		《最寄駅(路線)》 品川駅(JR 線、京浜急行線)	
●目標とする人材像 医療・調剤事務の基礎から応用まで現場で活かすことのできるスキルを身に付け、医療機関・調剤薬局・歯科医院等において即戦力として働ける人材		《地図》 21 ページ参照	
●修了後の関連職種 医療事務、調剤事務、歯科事務業務全般(受付、会計、診療・調剤報酬請求業務、カルテ管理、病棟クラーク)等		《定員》 26 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日(月)～8 月 31 日(月)	
●修了後の関連職種 医療事務、調剤事務、歯科事務業務全般(受付、会計、診療・調剤報酬請求業務、カルテ管理、病棟クラーク)等		《訓練時間》 9 時 30 分～16 時	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 約 14, 600 円	
学科 [240H]	・医療事務(医療保険制度の仕組み、医療機関の概要、医療事務の基礎知識、点数算定とレセプトの書き方、レセプト点検等) ・調剤事務(薬局の基礎知識、調剤報酬算定とレセプトの書き方、薬の基礎知識等) ・歯科医療事務(歯の知識、点数算定とレセプトの書き方等) ・病院接遇 ・コミュニケーションスキル		
実技 [78H]	・医療事務レセプト作成 ・歯科医療事務レセプト作成 ・試験対策	・調剤事務レセプト作成 ・医科コンピュータ入力	
就職支援 [18H]	・目標設定 ・自己理解 ・応募書類作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(就職支援時間内に実施)	・企業説明会 ・個人情報 ・面接の心得	

☆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
17	経理実務科	簿記・P C 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 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。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定 3級, 2級 ②全経簿記能力検定 2級 ●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 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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 《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) 《地図》21 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 6 月1 日(月)～8 月31 日(月) 《訓練時間》10 時～16 時 50 分 《教科書代》4, 000 円	
学科 【285H】	・ 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(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	OA 会計科	パソコンの基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Excelは資格取得レベルまで、かつ実務で実践できるスキルを習得します。基本的なMicrosoft Officeの知識以外に、簿記3級知識と総務実務知識を学ぶことで経理事務職に関連する幅広いスキルを習得し、多くの演習問題に取り組んで資格取得やスキルアップを目指します。 ●受験できる関連資格 ①Microsoft Office Specialist (MOS) Excel ②日商簿記検定 3級 ●目標とする人材像 表計算処理の業務をスムーズに実践して効率的にデータ処理を行い、身に付けた帳簿知識・決算・財務諸表などの知識により、経理・一般会計の基本的業務ができるコミュニケーション能力のある人材 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、経理・総務事務など ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店別館9階 TEL：03-5950-9821 《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》 6月1日(月)～8月31日(月) 《訓練時間》 9時30分～16時30分 《教科書代》 15,000 円	
学科 [161H] ・MOS Excel 講習(模擬テスト含む) ・簿記3級 ・簿記3級答案練習 ・総務実務			
実技 [151H] ・Word基礎・応用 ・Excel 基礎・応用 ・MOS Excel 演習 ・PowerPoint 基礎			
就職支援 [24H] ・求人状況 ・応募書類対策 ・面接対策 ・ビジネスマナー ・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
19	総務・経理就職科	自分に合った事務職を見つけ、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 事務職に必要な知識を網羅して学習します。総務職に欠かせない労働保険・社会保険の知識、経理職に欠かせない簿記・源泉徴収の知識、ビジネスに欠かせない法律の知識を習得することで、事務職への就職を実現します。 ●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 3級 ●目標とする人材像 事務職として求められる総合的な知識を身に付け、企業の総務・経理部門、会計事務所、社会保険労務士事務所で活躍できる人材 ●修了後の関連職種 一般企業の総務事務、経理事務、一般事務等の事務職員 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所員 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 大原簿記公務員医療福祉保育専門学校 立川校 所在地：立川市緑町4-8 TEL：042-528-5381 《最寄駅（路線）》 立川駅（JR中央線・南武線） 立川北駅（多摩都市モノレール） 《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 6 月 1 日（月）～8 月 31 日（月） 《訓練時間》 10 時～16 時 50 分 《教科書代》 5, 500 円
学科 〔153H〕	・労働保険 ・個人情報保護 ・税務会計 ・社会保険 ・マイナンバー制度の基礎 ・企業関係法		
実技 〔150H〕	・3級商業簿記 ・保険手続き事務 ・日々の会計処理		
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
20	経理実務実践科	日商簿記 3 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 会計事務所や企業の経理・総務・財務部門等において必須となる会計知識（社会会計・連結会計及び工場会計・原価計算）、消費税・法人税の基礎、経理実務知識（給与計算や社会保険の仕組み、経理実務書類作成）を学び、会計ソフトの入力演習やビジネスソフトウェア演習（Word・Excel）により実務に活かせるスキルを身に付けます。 ●受験できる関連資格 日商簿記検定 2 級 ●目標とする人材像 会計知識を持ち、財務諸表の仕組みを理解して実務へ活かし、消費税・法人税の基礎、経理実務（社会保険手続、給与計算）、会計ソフト操作、Word・Excel の操作等を身に付けた、就業先で即戦力となりうる人材 ●修了後の関連職種 企業の経理・総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所の事務職 等 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 資格の学校TAC 八重洲校 所在地：中央区京橋1-10-7 KPP 八重洲ビル4階 TEL：03-5276-8922 《最寄駅（路線）》 東京駅（JR・地下鉄各線） 日本橋、京橋、宝町駅（地下鉄各線） 《地図》 22 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 6 月 1 日（月）～8 月 31 日（月） 《訓練時間》 10 時～16 時 40 分 （10 時～17 時 40 分） 《教科書代》 11, 000 円	
学科 〔252H〕 ・オリエンテーション・安全衛生 ・2 級商業簿記 ・法人税の基礎 ・簿記基礎 ・2 級工業簿記 ・簿記問題演習 ・消費税の基礎 ・経理実務			
実技 〔48H〕 ・会計ソフトウェア演習（PCA 会計） ・ビジネスソフトウェア演習（Word2016・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
21	トラベルビジネス科	観光業界（旅行、添乗、ガイド、ホテル、航空等）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為に必要な知識・技術を身に付けます。観光地理・旅行業法・旅行業約款等の知識を習得し、添乗実務・ツアー企画などの実技や、急増するインバウンドビジネスに対応する為に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及び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を総合的に行え、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） 《地図》22ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 6月1日（月）～8月31日（月） 《訓練時間》10時～16時30分 《教科書代》15,000円	
学科 〔177H〕	・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 〔132H〕	・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〕	・ハローワーク職員によるハローワークの活用方法 ・旅行会社・添乗会社説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（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
22	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（TOEIC450 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 貿易事務及び通関業務の基礎を学び、輸出入の手続きができるようになります。また、会計の知識及び国際英文会計（BATIC）の知識を学び、貿易実務のスキルを上げます。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。 ●受験できる関連資格 ①貿易実務検定 C 級 ②通関士 ③TOEIC ④国際会計検定（BATIC） ⑤日商簿記検定 3 級 ●目標とする人材像 事務職として必要な英語力、貿易及び会計に関連する知識・技能を有し、貿易事務及び通関業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》 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 《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） 《地図》21 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 6 月 1 日（月）～8 月 31 日（月） 《訓練時間》10 時～16 時 50 分 《教科書代》15, 000 円
学科 〔186H〕	・貿易実務 ・会計基礎 ・通関士 ・英文会計		
実技 〔141H〕	・ビジネス英語（TOEIC） ・会計基礎演習 ・貿易手続実務		
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
23	不動産ビジネス科	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、ビジネス実務法務検定3級、FP3級、Excelを学習し、契約関連法務、資産運用相談等の知識も習得します。		《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XII TEL：03-5952-1755	
●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士 ②FP(3級ファイナンシャル・プランニング技能士) ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel ④ビジネス実務法務検定 3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 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		《地図》 22 ページ参照	
●修了後の関連職種 宅地建物取引業者、不動産管理会社、建設業者、保険業者、金融業者等		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(月)～8月31日(月)	
学科 【267H】	・宅建士(宅地建物取引士) ・FP (FP3級) ・企業関係法	《訓練時間》 10時～16時50分	
実技 【36H】	・パソコン演習 (Word、Excel、PowerPoint)	《教科書代》 9,000 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)		

4 訓練実施施設地図

1

株式会社ジードライブ 新大久保教室

新宿区百人町 2-4-8 ステアーズビル 8階
TEL 03 (5937) 4844

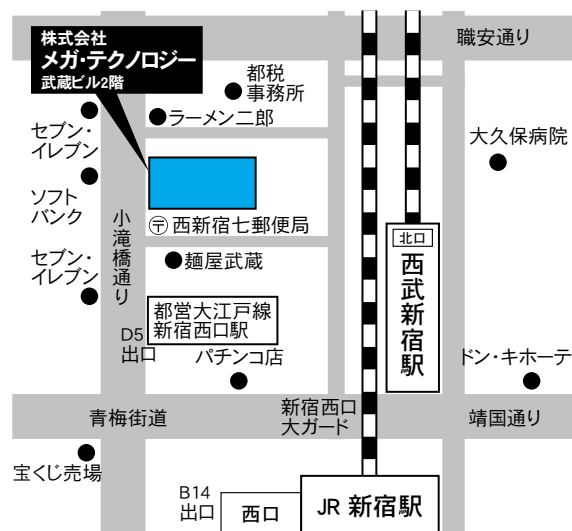


■ JR 山手線「新大久保駅」徒歩 2 分

2
3

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

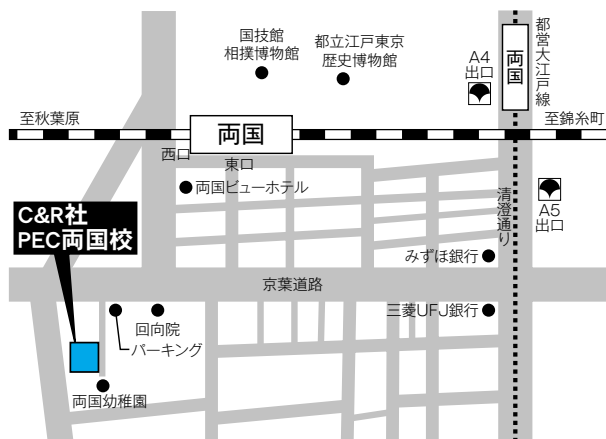
■ 都営大江戸線「新宿西口駅」徒歩 2 分

■ 西武線「西武新宿駅」徒歩 5 分

4
9

クリーク・アンド・リバー社 PEC両国校

墨田区両国 2-10-6
住友不動産両国ビル 別館 4 階
TEL 03 (4550) 0061



■ JR 中央・総武線「両国駅西口」徒歩 3 分

■ 都営地下鉄大江戸線「両国駅」A4 出口徒歩 10 分

5
8

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

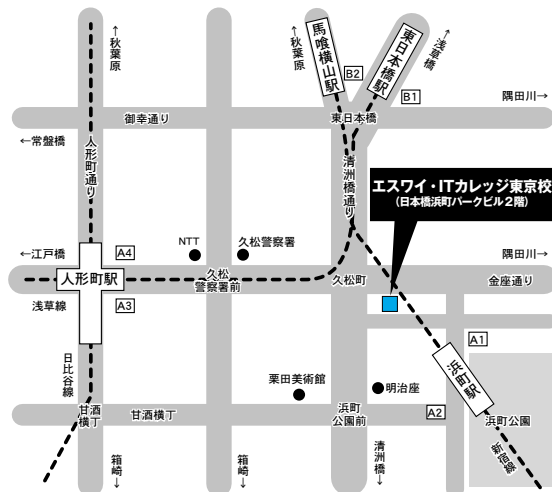


■ JR 中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口
徒歩 1 分

訓練実施施設地図

6

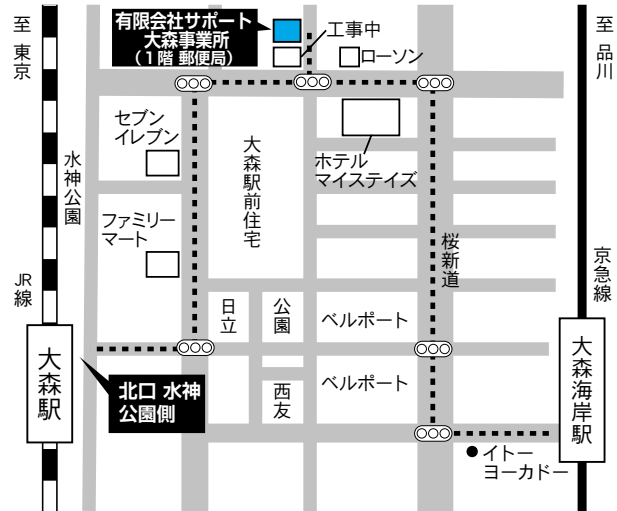
エスワイ・IT カレッジ東京校
中央区日本橋浜町 2-35-4 日本橋浜町パークビル 2階
TEL 03 (5642) 0033



- 都営新宿線「浜町駅」A1出口徒歩3分
- 東京メトロ日比谷線、都営浅草線「人形町駅」A3出口徒歩7分
- JR「馬喰町駅」、都営新宿線「馬喰横山駅」、都営浅草線「東日本橋駅」B1出口徒歩7分

7

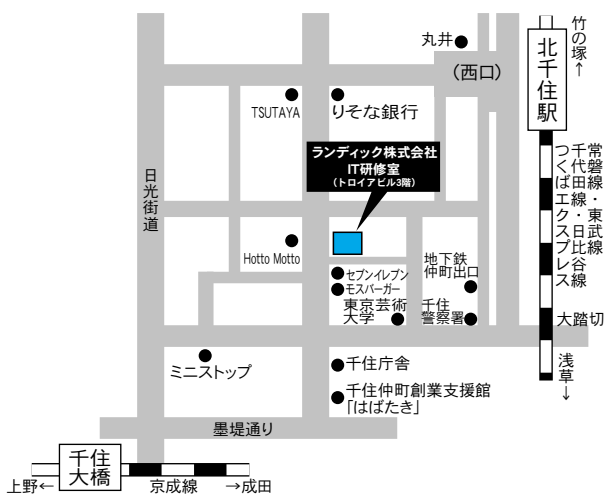
有限会社サポート 大森事業所
品川区南大井 6-12-6 第7 浜野ビル 3階
TEL 03 (5753) 7474



- JR 京浜東北線「大森駅」徒歩5分
- 京浜急行線「大森海岸駅」徒歩8分

10

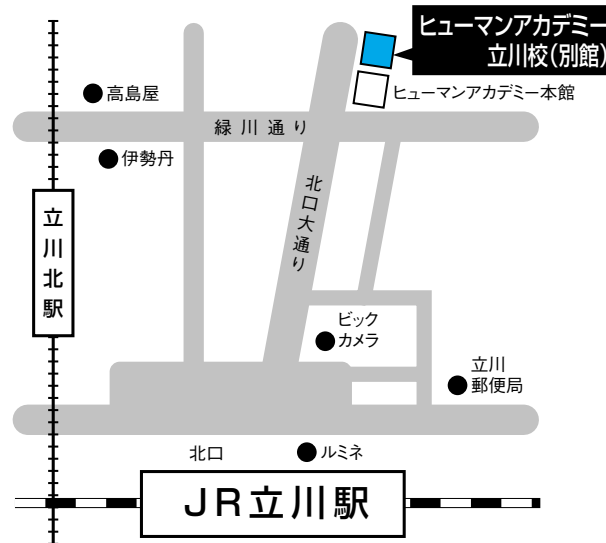
ランディック株式会社 IT 研修室
足立区千住 1-26-1 トロイアビル3階
TEL 03 (3882) 7179



- 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」西口徒歩8分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩11分

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
TEL 042 (512) 8837

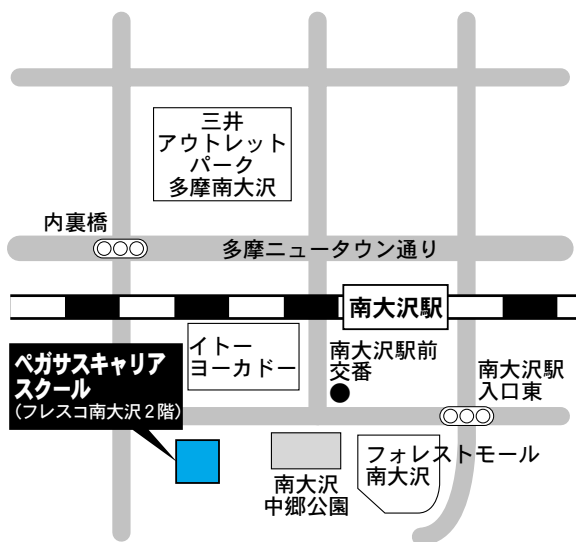


- JR「立川駅」徒歩4分
- 多摩都市モノレール線「立川北駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

12

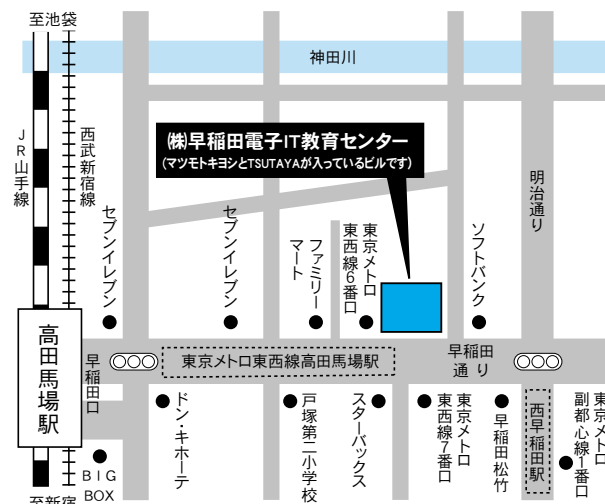
ペガサスキャリアスクール
八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 2 階
TEL 042 (670) 8122



■ 京王相模原線「南大沢駅」徒歩 3 分

13

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

14

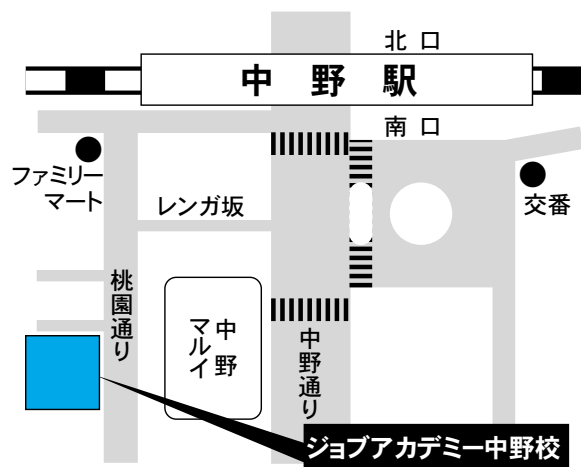
**学研アカデミー介護士養成センター
五反田会場**
品川区西五反田 2-11-8 学研ビル
TEL 03 (6431) 1606



■ JR 山手線、都営浅草線、東急池上線「五反田駅」徒歩 5 分

15

ジョブアカデミー中野校
中野区中野 3-39-9
東京 CPA 会計学院 5 階
TEL 070-5020-8266

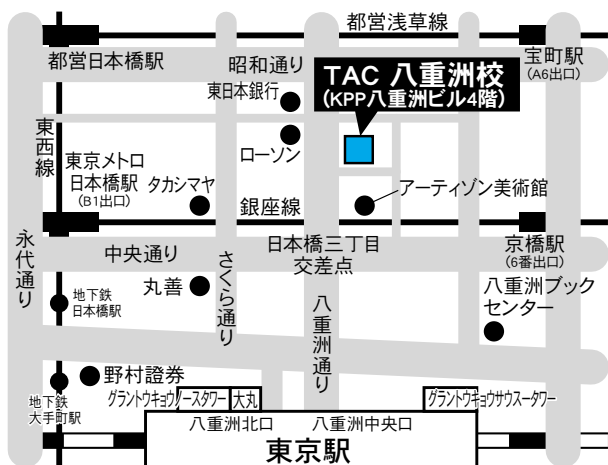


■ JR 中央線・総武線、東京メトロ東西線「中野駅」徒歩 4 分

訓練実施施設地図

20

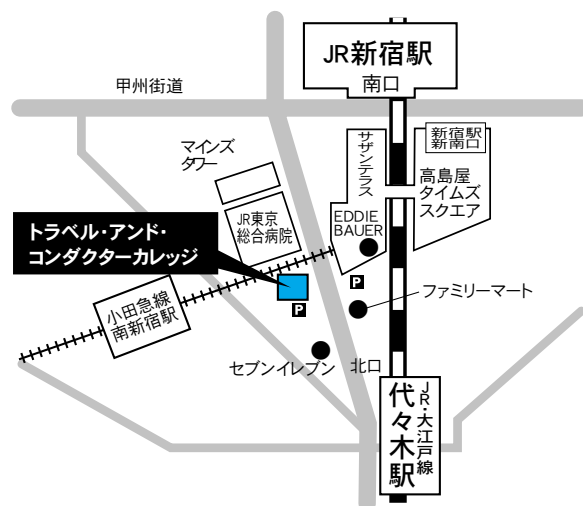
資格の学校 TAC 八重洲校
中央区京橋 1-10-7 KPP 八重洲ビル 4 階
TEL 03 (5276) 8922



- JR 各線「東京駅」八重洲中央口徒歩 6 分
- 都営浅草線「日本橋駅」B1 出口徒歩 5 分
- 東京メトロ銀座線「京橋駅」6 番出口徒歩 4 分
- 都営浅草線「宝町駅」A6 出口徒歩 4 分

21

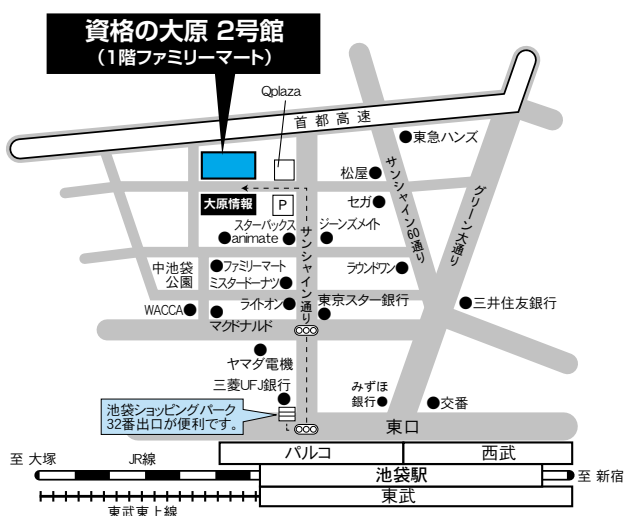
**トラベル・アンド・コンダクター
カレッジ**
渋谷区代々木 1-59-1 オーハシビル 4 階
TEL 03 (3373) 0135



- JR 線、都営大江戸線「代々木駅」北口徒歩 4 分

23

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 XII
TEL 03 (5952) 1755



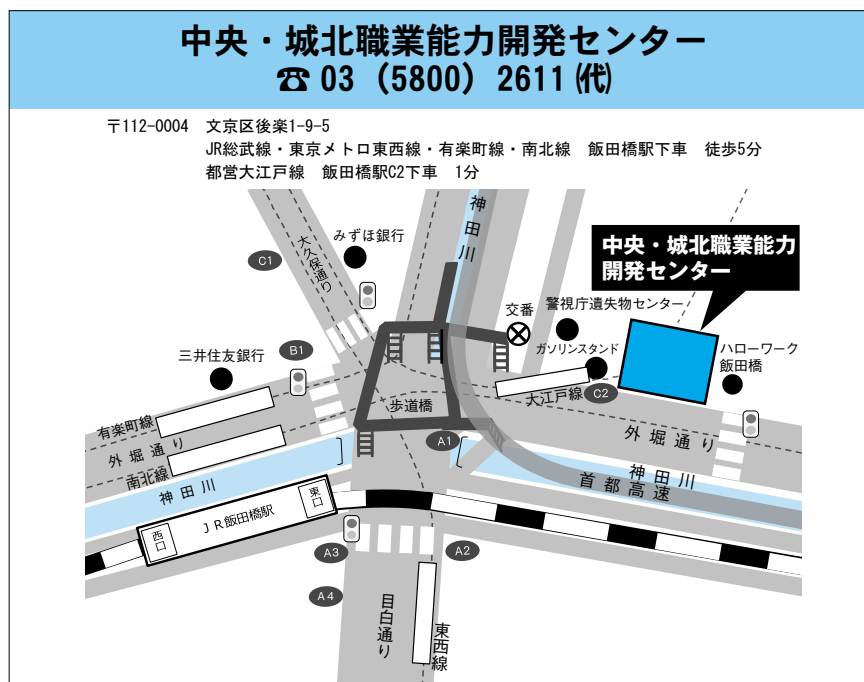
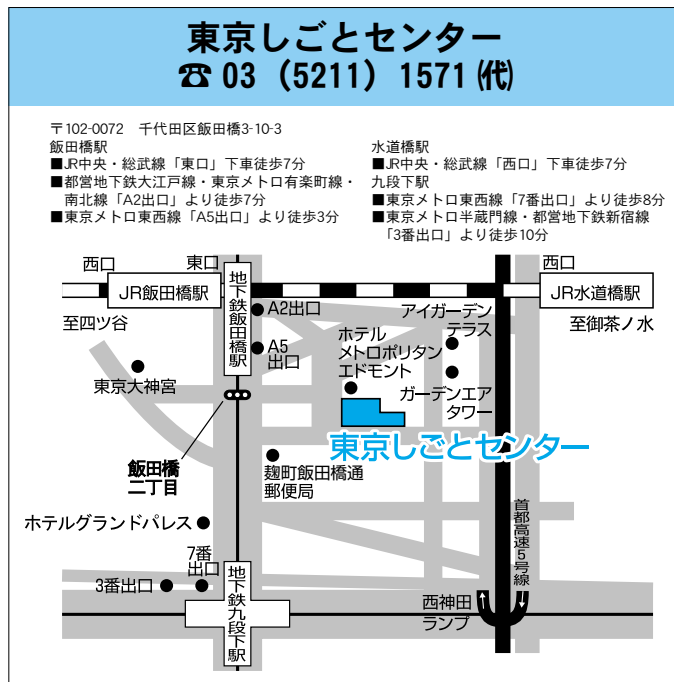
- 「池袋駅」東口徒歩 4 分
- 東京メトロ有楽町線「東池袋駅」2 番出口徒歩 5 分

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。



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

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)		
第二志望まで記入できます。	現住所	TEL ()		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			
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	
	科目番号	第一志望科名		
	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。)		
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			
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。

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
	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		退職理由
現在の就業状況 (上段に最新の職歴からご記入ください)	現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ その他()		
	就職活動状況	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。

(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. 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. 令和2年6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.lg.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>

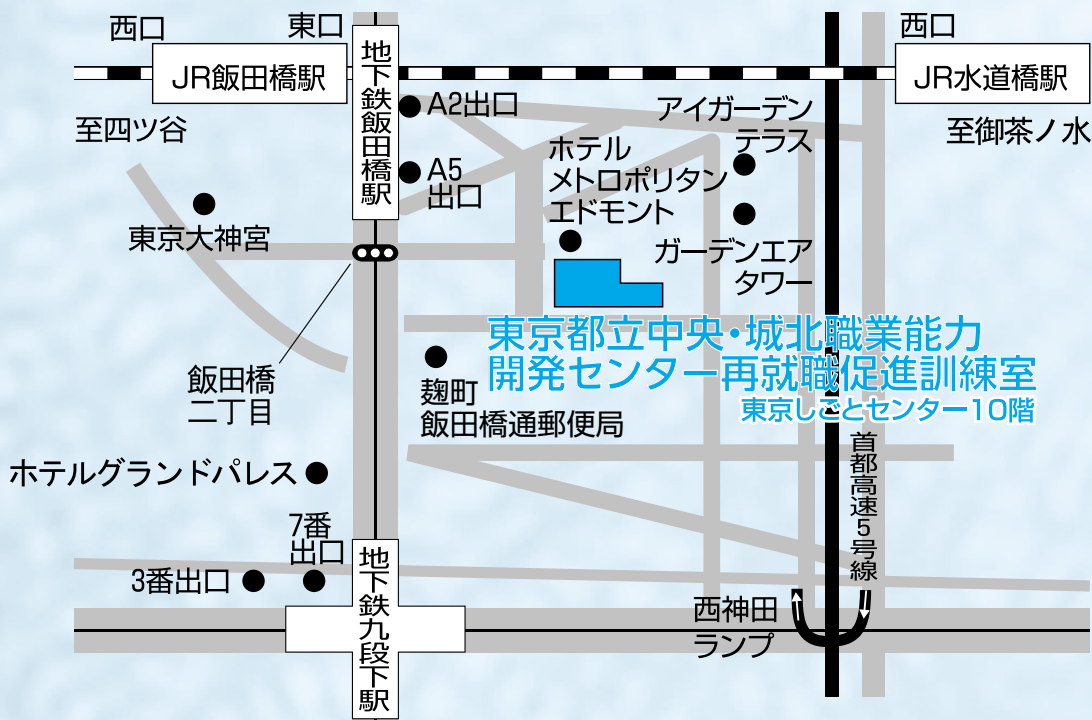
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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) 28