



令和 2 年

離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内

3か月訓練

10月入校生

申込期間

7月28日(火)～8月11日(火)

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ！

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か月訓練 令和2年10月1日(木)から 令和2年12月28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.14)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.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。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。
※新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。
施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

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 令和2年7月28日（火）から令和2年8月11日（火）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、**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
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

縦 23.5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9月8日（火）以降に郵送で通知します。
※9月9日（水）までに通知がない場合は、10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9月15日（火）～18日（金）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、**9月8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.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 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 プログラマ養成科	エスワイ・ITカレッジ東京校	20	浜町	8月4日 8月5日 8月6日	15時 11時 17時	6	
2	ネットワーク・サーバ構築科	有限会社サポート 大森事業所	10	大森 大森海岸	7月29日～ 8月7日 (土日祝日を除く)	10時～ 16時	6	要事前 予約
3	オフィスソフト IT マスター科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	30	池袋	8月6日 8月7日	15時 15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 立川北	7月31日 8月3日 8月6日	15時 15時 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	8月5日	14時/16時	8	要事前 予約
6	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	8月4日 8月7日	14時 14時	8	要事前 予約
7	Web& オフィスワーク実践科	ヒートウェーブITアカデ ミー新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	8月3日 8月6日	17時 16時	9	要事前 予約
8	ビジネスソフト実践科	日建学院 新橋校	15	新橋	8月7日	14時	9	要事前 予約
9	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	8月4日 8月6日	14時 11時/14時	10	要事前 予約
10	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	7月31日 8月5日	15時15分 15時15分	10	要事前 予約

【新型コロナウイルス感染拡大防止の観点による施設見学会中止の可能性について】

施設見学会の日時が記載されておりますが、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。

施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

☆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	7月30日 8月4日 8月6日	14時 14時 14時	11	要事前 予約
12	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	7月29日 7月31日 8月3日 8月5日	14時 14時 14時 14時	11	要事前 予約
13	医療事務・医事コンピュータ・ 調剤事務科	学校法人三幸学園エクステ ンションセンター SANKO 日本語学校綾瀬	30	綾瀬	8月3日 8月7日	10時30分/14時 10時30分/14時	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	簿記会計科	多摩情報経理学校	24	国分寺	8月5日 8月7日	10時 10時	12	要事前 予約
15	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	7月31日 8月6日	11時 14時30分	13	要事前 予約
16	旅行観光サービス科	株式会社ツーリストエクス パーツ	24	水道橋	7月29日 7月31日 8月4日 8月6日	11時 14時 11時 14時	13	要事前 予約
17	国際貿易ビジネス科	資格の大原 池袋校 (2号館)	30	池袋	8月3日 8月7日	15時 11時/15時	14	要事前 予約
18	宅建業・不動産業就職科	日建学院 上野校	15	御徒町	7月31日 8月7日	16時 16時	14	要事前 予約

【新型コロナウイルス感染拡大防止の観点による施設見学会中止の可能性について】

施設見学会の日時が記載されておりますが、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。

施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

3 科 目 案 内

3 か月訓練 ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	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ための実践的な知識・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システムの開発までの幅広い知識を習得できます。		《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	
●受験できる関連資格 Oracle 認定 Java プログラマ試験 (OCJP) Bronze		《最寄駅(路線)》 浜町駅 (都営新宿線)	
●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		《地図》 15 ページ参照	
●修了後の関連職種 プログラマ、システムエンジニア (SE)		《定員》 20 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日 (木) ～ 12月28日 (月)	
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	《訓練時間》 9 時 30 分～16 時 10 分 《教科書代》 約 8,400 円	
実技 [240H]	・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	《施設見学会日程》 ●8月4日 (火) 15 時 ●8月5日 (水) 11 時 ●8月6日 (木) 17 時 ※事前予約不要	
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
2	ネットワーク・サーバ構築科	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 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を習得し、ネットワークの設計、構築、管理、運用、保守ができる人材		《地図》 15 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)、サーバー系エンジニア (構築・運用)		《定員》 10 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日 (木) ～ 12月28日 (月)	
学科 [114H]	・PC/AT 互換機の知識 ・Linux Server 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 《教科書代》 約 14,800 円	
実技 [192H]	・PC の分解・組立、OS の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	《その他》 職場見学交通費 (実費)	
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)	《施設見学会日程》 随時 7月29日 (水) ～ 8月7日 (金) (土日祝日を除く) の 10 時～16 時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	オフィスソフトITマスター科	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 ITの基礎的な知識やネットワーク知識、セキュリティに関する知識を習得します。Word、Excel、PowerPointを効率良く活用して、多くの演習問題に取り組み、資格取得やスキルアップを目指します。		《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	
●受験できる関連資格 ①Microsoft Office Specialist(MOS)Word, Excel, PowerPoint ②ITパスポート試験(国家資格)		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 業務に適したソフトを選択して利活用することができ、さらにネットワーク知識なども習得し、付加価値を高め企業に求められる人材		《地図》 15ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般など		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月)	
学科 [119H]	・情報技術基礎知識(ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジー系) ・MOS Word講習 ・MOS Excel講習 ・MOS PowerPoint講習	《訓練時間》 9時30分～16時30分 《教科書代》 15,000円	
実技 [200H]	・Word基礎・応用 ・MOS Word演習 ・Excel基礎・応用 ・MOS Excel演習 ・PowerPoint基礎 ・MOS PowerPoint演習	《施設見学会日程》 ●8月6日(木) 15時 ●8月7日(金) 15時 (要事前予約)	
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
4	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/		《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	
●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 3級(国家検定) ②色彩検定 3級 ③ネットマーケティング検定		《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール)	
●目標とする人材像 Adobeソフト(Illustrator、Photoshop、Dreamweaver)の基本操作及びプログラム言語(HTML5+CSS3、JavaScript、jQuery)による基本装飾ができ、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		《地図》 15ページ参照	
●修了後の関連職種 制作会社及び広告会社等における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)、メーカー・通販会社等における商品企画職・開発職・営業職等		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月)	
学科 [54H]	・色彩学 ・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	《訓練時間》 9時40分～16時20分 《教科書代》 15,000円	
実技 [258H]	・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	《施設見学会日程》 ●7月31日(金) 15時 ●8月3日(月) 15時 ●8月6日(木) 11時/14時 (要事前予約)	
就職支援 [18H]	・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(放課後等時間外を含めて実施)	《備考》 https://humankikuya.xsrv.jp/ でも予約可	

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
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
●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ためのJavaScript&jQueryを学びます。Dreamweaver、Illustrator、Photoshopの操作方法を習得し、実際にWebサイトを作成することで基礎とテクニック向上を目指した学習をします。 ●受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定 3級（国家検定） ●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》 16ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10月1日（木）～12月28日（月） 《訓練時間》 9時30分～16時10分 《教科書代》 約10,700円 《施設見学会日程》 ●8月5日（水）14時/16時 （要事前予約） 《備考》 受付時間： 平日9時30分～17時30分	
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 ・Illustrator&Photoshop ・Dreamweaver&Illustrator&Photoshop ・JavaScript&jQuery ・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
6	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、WordPress の実践講座及び JavaScript・jQuery スクリプト言語の基礎を学びます。 ●受験できる関連資格 ① Web クリエイター能力認定試験 ② Photoshop® クリエイター能力試験 スタンダード、エキスパート ③ Illustrator® クリエイター能力認定試験 スタンダード、エキスパート ●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 サイト作成ができる人材 ●修了後の関連職種 一般企業の Web 担当・Web ディレクター・Web クリエイター・ホームページ管理業務 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ランディック株式会社 IT 研修室 所在地：足立区千住 1-26-1 トロイアビル 3 階 TEL：03-3882-7179 《最寄駅 (路線)》 北千住駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 16 ページ参照 《定員》 22 人 《訓練期間》 10 月 1 日 (木) ～ 12 月 28 日 (月) 《訓練時間》 10 時～16 時 40 分 《教科書代》 約 14,600 円 《施設見学会日程》 ● 8 月 4 日 (火) 14 時 ● 8 月 7 日 (金) 14 時 (要事前予約)	
学科 〔24H〕	・ Web・インターネット概論 ・ Web 解析・SEO 対策基礎講座		
実技 〔282H〕	・ Web クリエイター実践講座 ・ 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		
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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	Web&オフィスワーク実践科	Windows の基本操作・ローマ字の入力ができ、 修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 パソコンの基礎知識、Microsoft Officeソフトの操作法(Word、Excel、PowerPoint、Access)と、Webサイトの簡易な更新作業を習得します。加えてインターネット・電子メールの活用方法やクラウドサービスを学習し、実務で必須となる周辺知識も網羅します。 ●受験できる関連資格 ①Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 ②Web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 ビジネス文書を作成する上で必須のMicrosoft Officeソフトの操作スキルを身に付け、ビジネスメールや社内システムを活用する職場での対応力を備えた人材 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務などの一般企業におけるパソコンを使用する職種全般 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ヒートウェブITアカデミー 新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM新宿ビル7階 TEL：03-6380-3082 《最寄駅(路線)》 西武新宿駅(西武新宿線) 新大久保駅(JR 線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東新宿駅(地下鉄各線) 《地図》 16 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 10月1日(木) ～ 12月28日(月) 《訓練時間》 9時～15時50分 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●8月3日(月) 17時 ●8月6日(木) 16時 (要事前予約) 《備考》 ※施設見学会は1時間程度です。 ※筆記用具をご持参ください。	
学科 [30H]	・パソコン基礎 ・インターネット活用 ・電子メール活用 ・クラウド活用		
実技 [294H]	・Word演習 ・Excel 演習 ・PowerPoint 演習 ・Access 演習 ・Web ページ作成演習 ・Word&Excel 活用実践		
就職支援 [24H]	・就活講座 ・企業説明会(時間外実施) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	ビジネスソフト実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 パソコンの基本操作を学ぶとともに、ビジネスに必須なMicrosoft OfficeソフトのWord・Excel・PowerPointについて、基本及び応用操作まで身に付ける訓練を実施します。 ●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word,Excel,PowerPoint ●目標とする人材像 Word・Excel・PowerPointの基本操作を学び、実務に応用できるスキルを身に付け、即戦力となる人材 ●修了後の関連職種 一般事務(総務・労務)、営業事務(販売事務・店頭管理)、サービス業・販売業 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 日建学院 新橋校 所在地：港区新橋1-13-12 堤ビルディング9階 TEL：03-6858-4650 《最寄駅(路線)》 新橋駅(JR、地下鉄各線) 《地図》 16ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月) 《訓練時間》 9時～15時30分 《教科書代》 9,500円 《施設見学会日程》 ●8月7日(金) 14時 (要事前予約)	
学科 〔48H〕	・コンピューター基礎知識		
実技 〔270H〕	・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習		
就職支援 〔18H〕	・面接対策 ・履歴書の作成 ・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)		
	・企業説明会 ・就職活動の心構え		

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
9	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、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 ②VBAエキスパート Excel 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 Microsoft 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・業務企画及び前記の管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務など ●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 フレスコ南大沢オフィス棟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》 20 人 《訓練期間》 10月1日(木) ～ 12月28日(月) 《訓練時間》 10時～16時30分 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●8月4日(火) 14時 ●8月6日(木) 11時/14時 (要事前予約)	
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 ・表計算 ・プレゼンテーション ・データベース ・資格対策 ・Excel VBA ・HTML		
就職支援 [24H]	・職業人能力育成 ・企業説明会 ・応募書類の作成 ・面接対策 ・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
10	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において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。 ●受験できる関連資格 ①JBSビジネスコンピュータ技能資格 1級 ②JBS日本語ワープロ技能資格 3級～1級 ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 ④ITパスポート試験(国家資格) ●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 ●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》17ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月) 《訓練時間》9時30分～15時50分 《教科書代》約 8,500円 《施設見学会日程》 ●7月31日(金) 15時15分 ●8月 5日(水) 15時15分 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日9時～16時30分 ※上記日程で参加できない場合は 電話でご相談ください。	
学科 [90H]	・コンピュータシステム ・コンピュータ基礎理論 ・サービスマネジメント ・経営戦略 ・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務		
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		

☆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や移動・移乗など、現場 で役立つ技術を習得します。 ●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②福祉用具専門相談員 ●受験できる関連資格 介護事務管理士 ●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》17ページ参照 《定員》20人 《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月) 《訓練時間》9時～16時30分 《教科書代》13,000円 《施設見学会日程》 ●7月30日(木) 14時 ●8月 4日(火) 14時 ●8月 6日(木) 14時 (要事前予約)
学科 [165H]	・職務の理解 ・介護の基本 ・老化の理解 ・介護事務他 ・介護における尊厳の保持・自立支援 ・介護におけるコミュニケーション技術 ・認知症の理解 ・障害の理解		
実技 [159H]	・こころとからだのしくみ ・介護技術のまとめ ・応用技能 ・生活支援技術演習 ・介護過程の基礎理解		
就職支援 [12H]	・履歴書の作り方 ・就職講話(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(就職支援時間内 に実施) ・面接対策 ・入社試験対策		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	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 医療保険制度のしくみを理解し、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・接遇を学び、高度なサービス提供の知識と技術を身に付けます。 ●受験できる関連資格 ①医科医療事務検定試験 1級 ②医科医療事務管理士技能認定試験 ③診療報酬請求事務能力認定試験(医科) ④ホスピタルコンシェルジュ® 2級, 3級 ⑤医師事務作業補助者技能審査試験(ドクターズクラーク®) ⑥医師事務作業補助者 実務能力認定試験 ⑦医師事務作業補助者検定試験(ドクターズオフィスワークアシスト®) ●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、実務に必要な知識身に付け、医療機関で活躍できる人材 ●修了後の関連職種 医療機関における、受付、会計、診療報酬請求事務、医師事務作業補助、外来・病棟クラーク、健康保健組合、産業労働医事務など ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 中野駅(JR線、東京メトロ東西線) 《地図》17ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月) 《訓練時間》10時～16時40分 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●7月29日(水) 14時 ●7月31日(金) 14時 ●8月 3日(月) 14時 ●8月 5日(水) 14時 (要事前予約) 《備考》 070-5020-8266に電話をお願いします。 予定日以外でも見学の希望を承ります。	
学科 [138H]	・医療事務の基礎 ・医療事務概論 ・医師事務作業補助の基礎 ・安全衛生		
実技 [168H]	・医療事務手書きレセプト演習 ・医師事務作業補助者文書作成演習 ・レセプトコンピューター演習 ・電子カルテ入力代行演習 ・医療コンシェルジュ ・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 ・面接対策 ・求められる人材の理解 ・就職準備 ・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)		

☆福祉・医療分野☆

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	医療事務・調剤事務に関心があり、知識・技能の習得と同時に就職活動を行い、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 医療事務を基礎から学んでいきます。受付・会計に必要な医療保険制度を理解し、医療費の算定、医療事務コンピュータによるレセプト作成のスキルを身に付けます。訓練の中で教育理念である「技能と心の調和」を実践していくことで、医療従事者として求められる「対人関係能力」も高めていきます。		《実施施設》 学校法人三幸学園エクステンションセンター SANKO 日本語学校綾瀬 所在地：足立区東綾瀬1-7-11 TEL：03-6684-0100	
●受験できる関連資格 ①医療事務検定試験 ②医事コンピュータ能力技能検定試験 ③調剤薬局事務検定試験		《最寄駅(路線)》 綾瀬駅 (東京メトロ千代田線・JR線)	
●目標とする人材像 医療機関等での事務業務に必要な保険の知識、診療報酬明細書の作成、医療事務コンピュータの入力ができるようになり、調剤報酬の算定方法の知識も身に付け、幅広く医療従事者として活躍できる人材		《地図》 18ページ参照	
●修了後の関連職種 病院、診療所(医院・クリニック)、健診センター、調剤薬局、健康保険組合などにおける事務スタッフ		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月)	
●学科 [234H]		《訓練時間》 9時50分～15時45分	
●実技 [66H]		《教科書代》 15,000円	
●就職支援 [20H]		《施設見学会日程》 ●8月3日(月) 10時30分/14時 ●8月7日(金) 10時30分/14時 (要事前予約)	
・医療保険の概要 ・医療事務検定対策 ・調剤報酬の算定		《備考》 受付時間：平日9時～17時	
・医療事務の基礎知識 ・調剤事務検定対策			
・医事コンピュータ演習 ・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作			
・就職活動の進め方 ・応募書類作成支援 ・コミュニケーション ・人材紹介会社による求人案内 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)			

☆営業サービス・事務分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	簿記会計科	簿記初心者を対象に、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 簿記の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。		《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	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 2級,3級 ②全経簿記能力検定 2級,3級		《最寄駅(路線)》 国分寺駅(JR線、西武線)	
●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		《地図》 18ページ参照	
●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		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月)	
●学科 [270H]		《訓練時間》 9時20分～15時50分	
●実技 [30H]		《教科書代》 14,500円	
●就職支援 [21H]		《施設見学会日程》 ●8月5日(水) 10時 ●8月7日(金) 10時 (要事前予約)	
・3級簿記 ・2級(商業簿記・工業簿記) ・検定試験対策		《備考》 受付時間：平日9時30分～16時	
・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作			
・再就職に向けての自己啓発 ・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
15	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。		《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	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②ビジネス実務法務検定 3級		《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール)	
●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等で活躍できる人材		《地図》 18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、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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月)	
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	《教科書代》 5,500円 《施設見学会日程》 ●7月31日(金) 11時 ●8月6日(木) 14時30分 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日12時～17時 ※予定日以外でも見学の希望を承ります。
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 ・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)	・企業説明会 ・面接対策	

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る方で、修了後関連職種に就職を希望される方	
●コースの内容 旅行会社グループとして培った旅行業務や添乗・ガイド・空港送迎業務・DMO等の幅広い旅行観光の知識を身に付けることが可能です。また、英語・外国語を学びながら訪日旅客へのおもてなしスキルを身に付けていくとともに添乗・ガイド業務に必要な国内旅程管理主任者資格取得を目指します。		《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丁目24番1号 ユニゾ本郷一丁目ビル5階 TEL：03-5840-5731	
●受験できる関連資格 ①旅程管理主任者(国内) ②旅行業務取扱管理者(国内) ③全国通訳案内士		《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線、都営三田線)	
●目標とする人材像 旅行観光産業の多様なニーズに応え、様々なシーンで活躍できるスキルを持つ人材		《地図》 18ページ参照	
●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、カウンター接客、自治体観光プロモーション、イベント手配、添乗員、観光ガイドなど)		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月)	
学科 [228H]	・旅行業概論 ・国内・海外文化地理 ・おもてなし英語	・旅行業法・約款 ・時刻表の使い方 ・日本版DMO	《訓練時間》 9時40分～16時20分 《教科書代》 約7,300円 《施設見学会日程》 ●7月29日(水) 11時 ●7月31日(金) 14時 ●8月4日(火) 11時 ●8月6日(木) 14時 (要事前予約)
実技 [84H]	・国内添乗業務 ・アクセシブルツーリズム研修 ・羽田空港研修	・英語による観光実務 ・東京駅見学研修	
就職支援 [18H]	・自己分析 ・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(放課後等の時間外を含めて実施)	・面接指導 ・履歴書職務経歴書作成支援	

☆営業サービス・事務分野☆

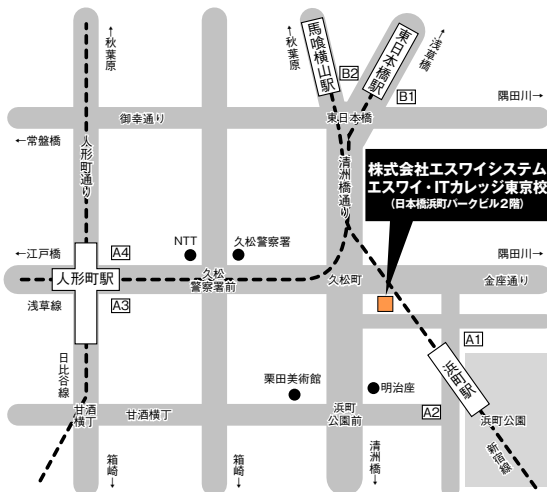
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	国際貿易ビジネス科	TOEIC500点程度、又は英検準2級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 貿易実務・通関業務の基礎を学ぶとともに、ビジネス英語のスキルアップをはかりTOEIC600点以上を目指します。また、業務効率に必須なExcel操作を習得し、経営の視点を持って仕事に取り組めるよう、財務諸表の基礎及び経営分析の基礎を学習していきます。 ●受験できる関連資格 ①貿易実務検定® C級 ②TOEIC® Listening & Reading Test ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Excel ●目標とする人材像 貿易に関連する知識・技能及び英語力を有し、貿易実務に対応することができ、加えてExcel操作、経営の基礎を習得することにより、幅広い分野で即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 商社・貿易会社・船会社・航空会社・フォワダー等の貿易事務職、及び一般事務職 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 資格の大原池袋校(2号館) 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルXⅡ 池袋校2号館 TEL：03-5952-1755 《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 《地図》19ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 10月1日(木)～12月28日(月) 《訓練時間》10時10分～17時 《教科書代》13,000円 《施設見学会日程》 ●8月3日(月) 15時 ●8月7日(金) 11時/15時 (要事前予約)	
学科 【171H】	・ビジネス英語(TOEIC) ・通関士 ・財務諸表の基礎		
実技 【132H】	・貿易実務 ・Excel演習 ・手続実務 ・経営分析の基礎		
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	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、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。 ●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士 ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士 (FP) ●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 ●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅 (路線)》 御徒町駅 (JR線) 《地図》 19 ページ参照 《定員》 15 人 《訓練期間》 10月1日 (木) ～ 12月28日 (月) 《訓練時間》 10時～16時30分 《教科書代》 2, 500 円 《施設見学会日程》 ●7月31日 (金) 16時 ●8月 7日 (金) 16時 (要事前予約)	
学科 【288H】	・ 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 ・ F P 基礎知識		
実技 【18H】	・ 不動産取引の実務 ・ 資産運用演習		
就職支援 【18H】	・ 就職活動の心がまえ ・ 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 (放課後等時間外実施の場合有り)		

4 訓練実施施設地図

1

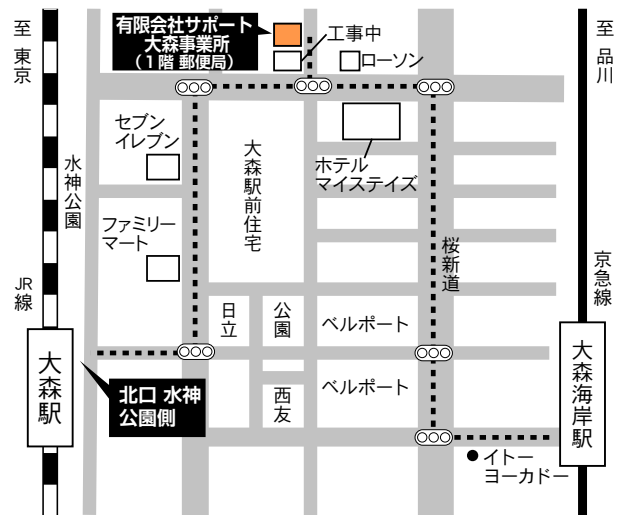
エスワイ・IT カレッジ東京校
中央区日本橋浜町 2-35-4 日本橋浜町パークビル 2 階
TEL 03 (5642) 0033



- 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総武本線「馬喰横山駅」、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

2

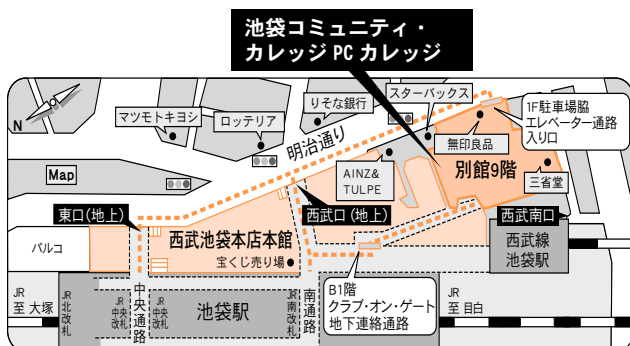
**有限会社サポート
大森事業所**
品川区南大井 6-12-6 第7 浜野ビル 3 階
TEL 03 (5753) 7474



- 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

3

池袋コミュニティ・カレッジPCカレッジ
豊島区南池袋 1-28-1
西武池袋本店別館 9 階
TEL 03 (5950) 9821

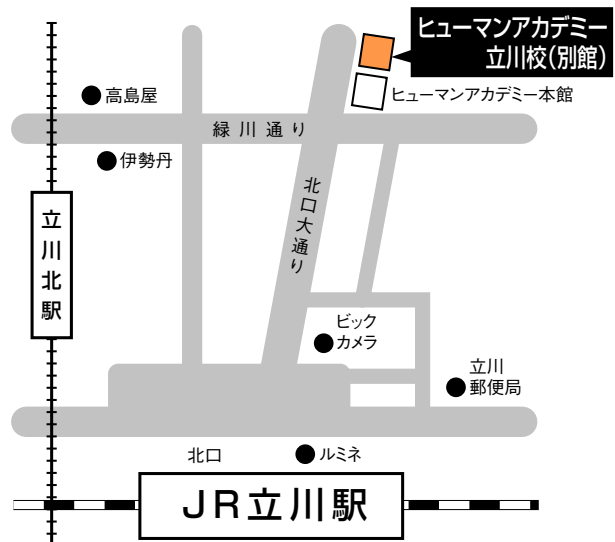


- JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※池袋改札より東口方向（西武池袋側）38番出口の階段から地上に出て右に。明治通り沿いに目白方面に進み、スターバックス隣の無印良品の角を右に曲がり、別館のお客様駐車場横通路（駐車場用通路兼用）へ。壁沿いに進み、入り口から別館に入ってエレベータで9階に上るとPCカレッジ受付前に出ます。

4

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

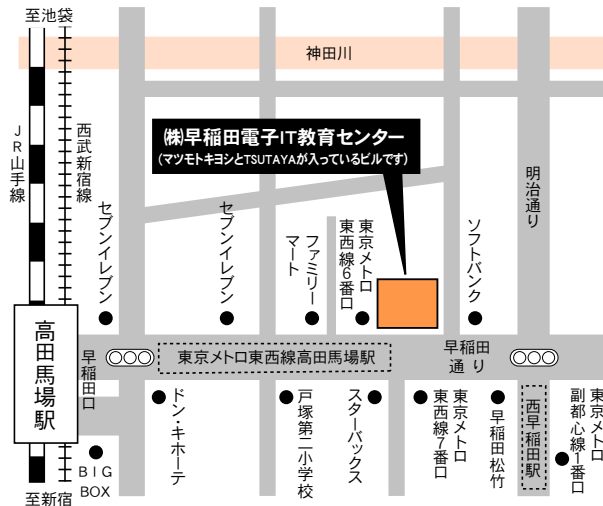


- JR「立川駅」徒歩4分
- 多摩都市モノレール線「立川北駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

5

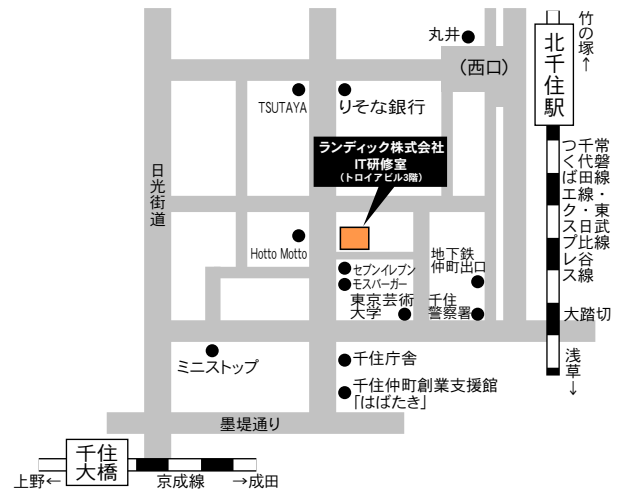
早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7 階
TEL 03 (3205) 9222



- 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

6

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 6 分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩 11 分

7

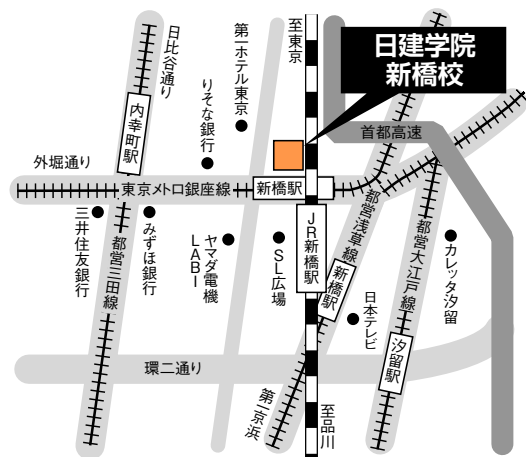
ヒートウェーブ IT アカデミー新宿校
新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル 7 階
TEL 03 (6380) 3082



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

8

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

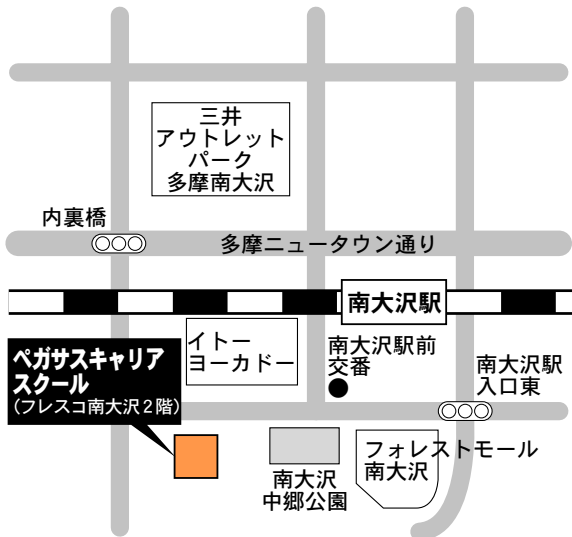


- 東京メトロ銀座線「新橋駅」7 番出口徒歩 1 分
- JR 線「新橋駅」日比谷口徒歩 2 分
- 都営三田線「内幸町駅」徒歩 3 分
- 都営浅草線「新橋駅」徒歩 5 分
- ゆりかもめ「新橋駅」徒歩 7 分

訓練実施施設地図

9

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

10

専門学校中野スクールオブビジネス (8号館)
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422 (79) 1100



■JR中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口
徒歩3分

11

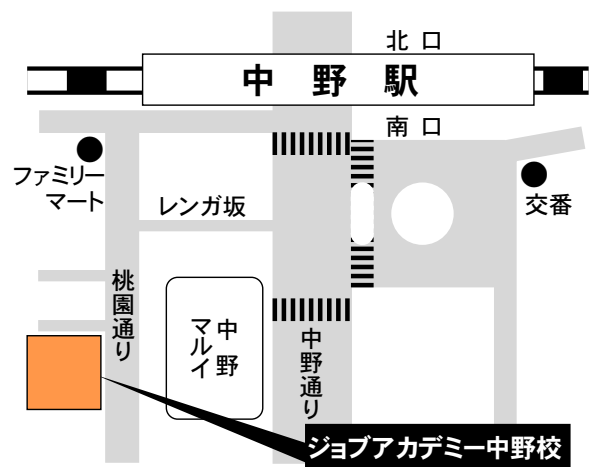
**学研アカデミー介護士養成センター
五反田会場**
品川区西五反田 2-11-8 学研ビル
TEL 03 (6431) 1606



■JR山手線、都営浅草線、東急池上線「五反田駅」徒歩5分

12

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

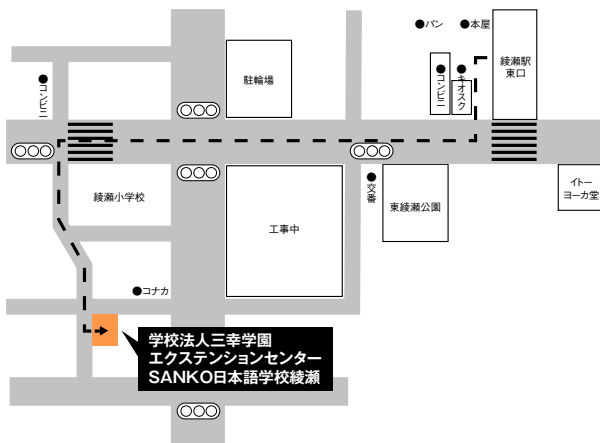


■JR中央線・総武線、東京メトロ東西線「中野駅」
徒歩4分

訓練実施施設地図

13

学校法人三幸学園エクステンションセンター
SANKO 日本語学校綾瀬
足立区東綾瀬 1-7-11
TEL 03 (6684) 0100



■ 東京メトロ千代田線・JR常磐線「綾瀬駅」東口徒歩6分

14

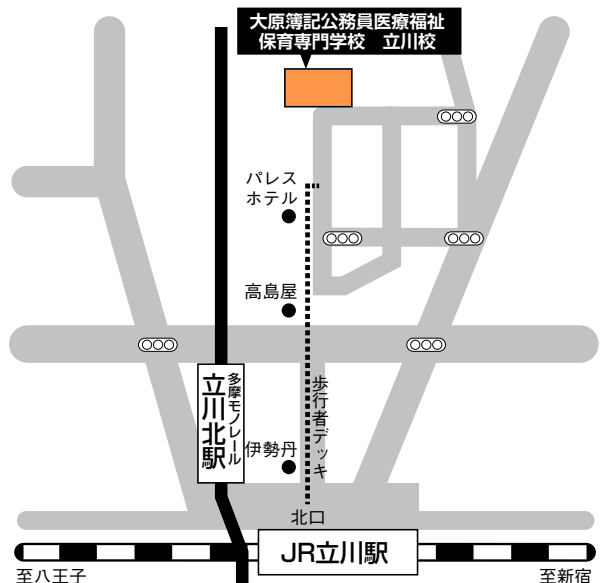
多摩情報経理学校
国分寺市南町 2-13-12
TEL 042 (322) 1301



■ JR中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺駅」南口徒歩5分

15

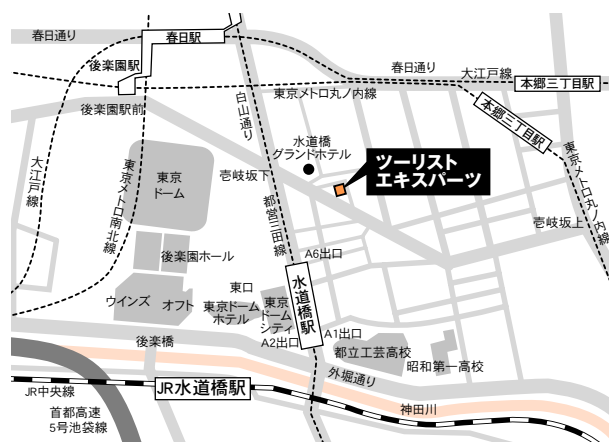
大原簿記公務員医療福祉
保育専門学校立川校
立川市緑町 4-8
TEL 042 (528) 5381



■ JR「立川駅」北口徒歩6分
■ 多摩モノレール「立川北駅」徒歩5分

16

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

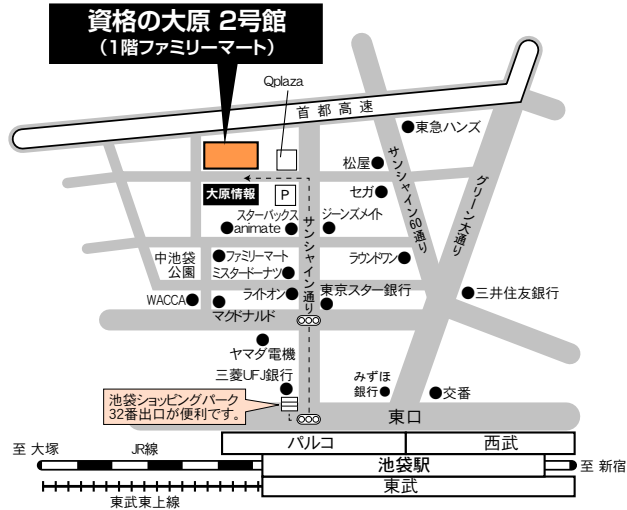


■ JR総武線「水道橋駅」東口徒歩7分
■ 東京メトロ丸の内線「後楽園駅」徒歩6分
■ 都営地下鉄三田線「水道橋駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

17

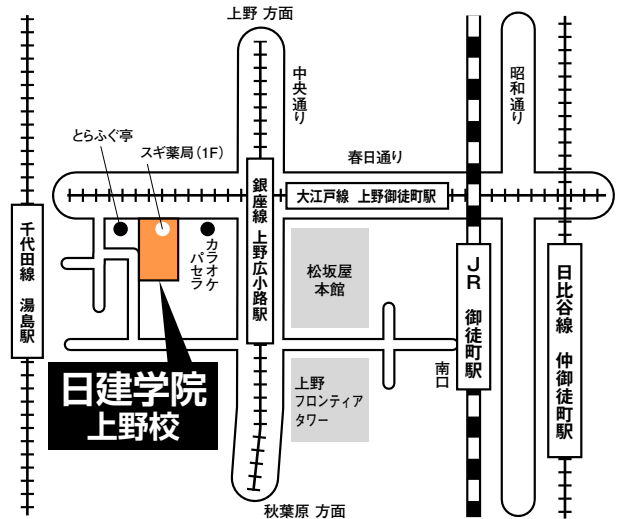
資格の大原池袋校(2号館)
豊島区東池袋 1-30-6
セイコーサンシャインビルXII
TEL 03 (5952) 1755



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

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



- 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5分

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」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」徒歩7分

■東京メトロ東西線「A5出口」徒歩3分

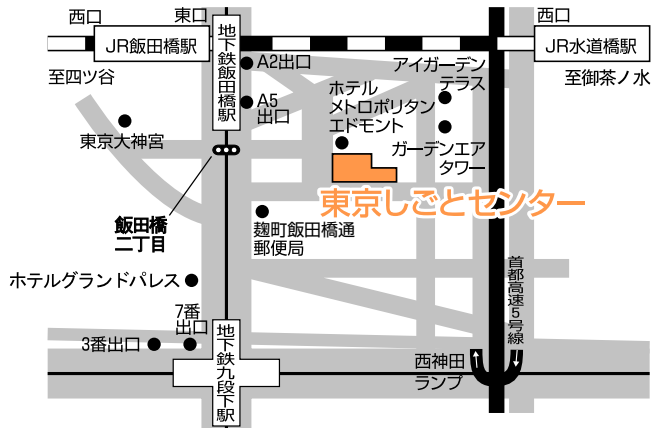
水道橋駅

■JR中央・総武線「西口」徒歩7分

九段下駅

■東京メトロ東西線「7番出口」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」徒歩10分

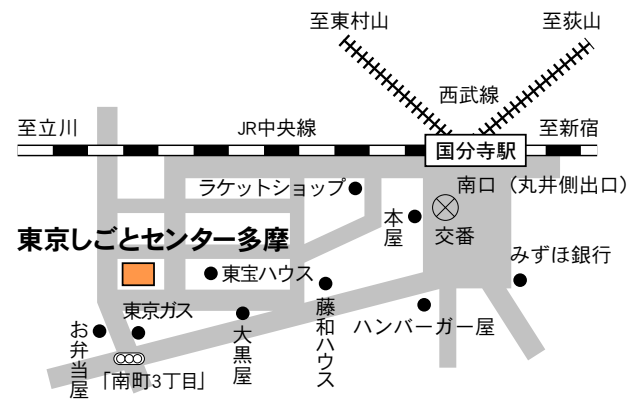


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒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

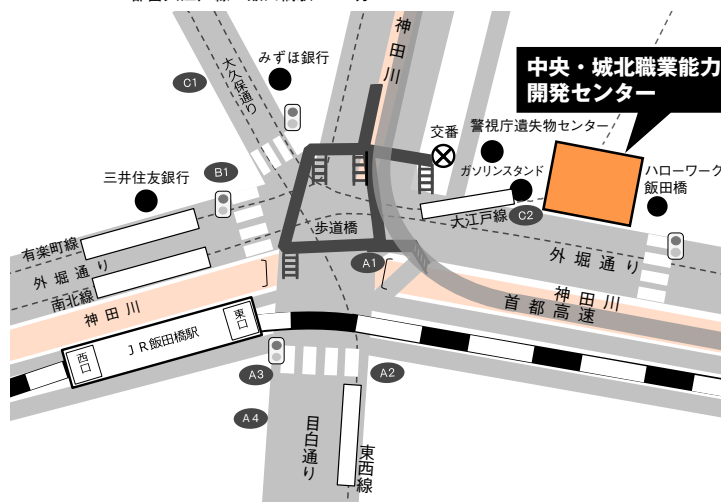


東京都立中央・城北職業能力開発センター ☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒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 徒歩5分

都営大江戸線 飯田橋駅C2 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)	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。
	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※: ☐ 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	第一志望科名	科目番号	第二志望科名
	第一志望		第二志望	
	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。)		
	志望理由	第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
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。	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)				

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	専 攻	修了状況
			☐ 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	年 月 から 年 月 まで	勤務先業種	雇用形態	担当業務
				☐ 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 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	☐ 就職活動中 ☐ その他()			
	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
	☐ 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、申込みはできますか？

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、事前に実施施設に電話で開催を確認し、必要な場合は予約をしてご参加ください。

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>

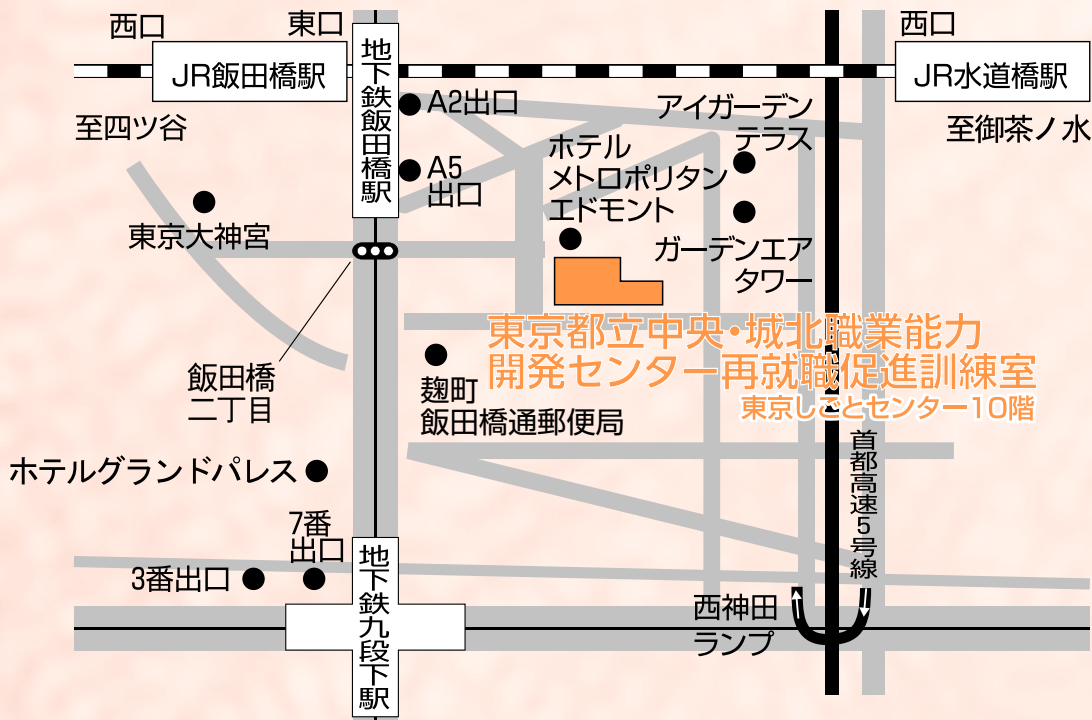
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

飯田橋駅

- JR中央・総武線「東口」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」徒歩7分
- 東京メトロ東西線「A5出口」徒歩3分

水道橋駅

- JR中央・総武線「西口」徒歩7分
- 九段下駅
- 東京メトロ東西線「7番出口」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」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 (2) 3