



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

11月入校生

申込期間

8月31日(月)～9月11日(金)

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	16
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11月2日(月)から 令和3年1月29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 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8月31日（月）から令和2年9月11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. 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	

縦
23.5
センチメートル

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10月9日（金）以降に郵送で通知します。
※10月12日（月）までに通知がない場合は、13日（火）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10月20日（火）～22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、**10月9日(金)**までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑥選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①訓練カリキュラム(就職支援も含む)の内容について	各科目の実施設(P. 6 ~ P. 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. 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プログラマー養成科	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	9月7日 9月9日	16時 16時	6	要事前 予約
2	Pythonと情報処理技術者科	本郷アカデミー	28	御茶ノ水 本郷三丁目	9月8日 9月9日	14時10分 10時40分	6	要事前 予約
3	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	9月3日 9月8日	14時 11時/14時	7	要事前 予約
4	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月3日 9月9日	14時 11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	9月10日	10時30分 /14時	8	要事前 予約
6	ビジネスソフト実践科	日建学院 立川校	30	立川 立川南	9月4日 9月10日	14時 10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	9月8日 9月10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 池袋校	15	池袋	9月3日 9月8日	10時 10時	9	要事前 予約
9	オフィススペシャリスト 養成科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	9月3日 9月9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
10	介護初任者・レク介護士・ 介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	9月2日 14時 9月3日 14時 9月5日 14時 9月6日 14時 9月8日 14時 9月10日 14時	10	要事前 予約
11	医療・調剤薬局事務と 医療コンサルジュ科	本郷アカデミー 2号館	20	御茶ノ水 本郷三丁目	9月7日 14時10分 9月8日 10時40分	11	要事前 予約
12	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	9月2日 11時 9月5日 11時 9月10日 11時	11	要事前 予約

☆営業サービス・事務分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
13	経理実務科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	9月4日 14時 9月7日 14時 9月9日 14時	12	要事前 予約
14	簿記会計科	多摩情報経理学校	30	国分寺	9月7日 10時 9月10日 10時	12	要事前 予約
15	経理実務実践科	資格の学校 TAC 渋谷校	30	渋谷	9月3日 14時 9月10日 14時	13	
16	営業アシスタント科	資格の学校 TAC 池袋校	20	池袋	9月2日 15時 9月9日 15時	13	
17	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	9月4日 11時 9月10日 14時	14	要事前 予約
18	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	9月2日 11時 9月9日 14時	14	要事前 予約
19	不動産ビジネス科	資格の大原池袋校(2号館)	30	池袋	9月3日 11時/15時 9月8日 11時/15時	15	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 情報技術全般に関する基礎的な知識を習得し、Java 言語のプログラミング技術を学びます。技術を実践的に活用するため、要件定義・詳細設計・製造・結合テストといったシステム開発手法についても習得します。終盤の授業では、営業管理システムなど一連のプロセスを総合的に演習します。		《実施施設》 ヒートウェーブITアカデミー新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階 TEL：03-6380-3082	
●受験できる関連資格 ①オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Bronze SE 7/8 ②Java™プログラミング能力認定試験		《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)	
●目標とする人材像 IT業界で需要の高いJavaプログラムに習熟し、Web系開発エンジニアとして即戦力となる技術を身に付けた人材		《地図》 16ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)	
●修了後の関連職種 Javaプログラマー、システムエンジニア		《訓練時間》 9時～15時50分 《教科書代》 11,000円 《施設見学会日程》 ●9月7日(月) 16時 ●9月9日(水) 16時 (要事前予約)	
●主な訓練カリキュラム		《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 [108H]	・コンピューター概論 ・Javaプログラミング基礎 ・テスト対策		
実技 [192H]	・Java演習 ・総合演習		
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
2	Python と情報処理技術者科	パソコン操作スキルが中級程度で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人材となるために「テクノロジ系」「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「AI」や「IoT」で注目されている「Python言語」の基礎を学習します。学習は実践的活用能力の基礎を身に付けるものです。資格取得対策も充実学習します。		《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	
●受験できる関連資格 ①ITパスポート試験(国家資格) ②情報処理技術者能力認定試験2級(当校で受験可) ③基本情報技術者試験 午前試験免除資格(修了試験当校で受験可) ④基本情報技術者試験(国家資格)		《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 技術革新が進むIT業界で、基礎技術力を身に付けて、今後開発される新しい技術を理解し活用ができ、更に自己技術の向上を目指せる基礎力を持つ人材		《地図》 16ページ参照 《定員》 28人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)	
●修了後の関連職種 企業内の情報管理部門担当者、企業内情報法務部担当者、システム開発及び運用管理者、セキュリティ技術者、システム営業、システムコンサルタント		《訓練時間》 9時30分～16時10分 (17時10分) 《教科書代》 11,600円 《施設見学会日程》 ●9月8日(火) 14時10分 ●9月9日(水) 10時40分 (要事前予約)	
●主な訓練カリキュラム			
学科 [192H]	・コンピュータ概論 ・基本情報マネジメント知識 ・プログラミング基礎知識	・基本情報テクノロジ知識 ・基本情報ストラテジ知識 ・Python基礎・応用知識	
実技 [112H]	・基本情報テクノロジ演習 ・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 ・情報処理技術者総合演習	
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
3	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 Web 制作及び関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Illustrator・Photoshopの操作から、HTML・CSS・jQueryの知識、スマホ対応まで、Web制作に必要な最新の技術を習得します。学習内容を活かし、課題制作として自分でWebサイトを完成させることで、業界のさまざまな職種で即戦力となるスキルを身に付けます。		《実施施設》 ベガ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》 16ページ参照 《定員》 25人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金) 《訓練時間》 9時30分～16時 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●9月3日(木) 14時 ●9月8日(火) 11時/14時 (要事前予約)	
●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 HTML5対応			
●目標とする人材像 課題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て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、ECサイト担当、Webサイトの管理更新担当など			
●主な訓練カリキュラム			
学科 [24H]	・安全衛生 ・Web概論 ・インターネット概論		
実技 [282H]	・HTML・CSSコーディング(レスポンシブなどスマホ対応含む) ・Photoshop ・Illustrator ・jQuery ・プレゼンテーション ・資格試験対策 ・課題制作Ⅰ・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
4	マークアップ Web デザイン科	PC操作に慣れている方で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の新技术をマスターし、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。		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155 http://www.terahouse-ica.ac.jp/ 《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》 11月2日(月)～1月29日(金) 《訓練時間》 10時～16時 (16時55分) 《教科書代》 14,000円 《施設見学会日程》 ●9月3日(木) 14時 ●9月9日(水) 11時 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日10時～16時	
●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) 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及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			
学科 [21H]	・キャリアデザイン ・Web技術		
実技 [279H]	・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 [15H]	・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
5	Web サイトクリエイター科	Windows の基本操作を理解し、入力がスムーズに行えファイル管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容 現場に必要なHTML5や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。</p> <p>●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)</p> <p>●目標とする人材像 Webサイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案もできる企業の即戦力となるスキルを持った人材</p> <p>●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者、一般企業でのWeb担当者</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 早稲田電子IT教育センター 所在地：新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階 TEL：03-3205-9222</p> <p>《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(東京メトロ副都心線)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)</p> <p>《訓練時間》9時40分～16時20分</p> <p>《教科書代》約10,700円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月10日(木)10時30分/14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間：平日9時30分～17時30分</p>	
学科 〔27H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・デザイン論・色彩論 ・Web概論 ・グループ制作発表 ・Webサイト制作発表 		
実技 〔276H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・HTML5&CSS3 ・Dreamweaver ・Illustrator&Photoshop ・Dreamweaver&Illustrator&Photoshop ・JavaScript&jQuery ・グループ制作 ・Webサイト制作 		
就職支援 〔21H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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	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
<p>●コースの内容 ビジネスパーソンとして働いた際に、ビジネスの現場で最も使用頻度の高いアプリケーションソフトであるWord、Excel、PowerPointを重点的に学習します。ビジネスパーソンに求められる最低限の技量であるMOS試験合格レベルまで学習を実施します。</p> <p>●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint</p> <p>●目標とする人材像 ビジネスパーソンに必要なMOSレベルを備えた人材</p> <p>●修了後の関連職種 事務職全般、Word・Excel・PowerPointを使用する職種</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院 立川校 所在地：立川市錦町1-1-23 東京都酒造会館ビル3階 TEL：042-527-3291</p> <p>《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川南駅(多摩都市モノレール)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)</p> <p>《訓練時間》10時～16時30分</p> <p>《教科書代》12,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月4日(金)14時 ●9月10日(木)10時 (要事前予約)</p>	
学科 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ・ネット基礎知識 		
実技 〔282H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習 ・総合演習 		
就職支援 〔18H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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(放課後等時間外を含めて実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	オフィススペシャリスト養成科	キーボード入力ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 オフィスで必要とされるビジネスソフト(Word、Excel、PowerPoint、Access)のPC技術を基礎から実践まで習得し、資格取得を目標とするとともに中級以上のスキルを身に付けます。さらに、必要とされる基本的なIT知識を学習します。		《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 JBSビジネスコンピュータ技能資格 1級 ② JBS日本語ワープロ技能資格 3級～1級 ③ Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint, Access		《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 ビジネスで必須とされるPCスキルを身に付け、検定試験対策で事務処理能力を強化し、業務において自ら積極的にPC活用ができる人材		《地図》 17ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)	
●修了後の関連職種 パソコンを使用するあらゆる事務職 一般事務、サポート業務、営業事務等		《訓練時間》 9時30分～15時50分 《教科書代》 12,100円 《施設見学会日程》 ●9月3日(木) 15時15分 ●9月9日(水) 15時15分 (要事前予約)	
●主な訓練カリキュラム		《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 [27H]	・コンピュータ構成要素 ・システム構成要素 ・ハードウェア ・ソフトウェア ・ネットワーク ・セキュリティ ・ビジネス文書の作成 ・検定対策用語		
実技 [282H]	・Word ・Word検定対策 ・Excel ・Excel検定対策 ・PowerPoint ・PowerPoint検定対策 ・Access ・Access検定対策		
就職支援 [21H]	・求人情報と自己理解 ・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)		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	介護初任者・レク介護士・介護事務科	修了後、資格を活かして医療・福祉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、介護予防として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級を資格取得し、病院の看護補助者及び介護現場で即戦力となる人材		《地図》 18ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)	
●修了後の関連職種 病院、高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所等における介護職員、看護助手		《訓練時間》 9時20分～16時50分 (8時)～(19時)	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 11,000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1科目無料、2科目目から5,000円が科目ごとにかかります。	
学科 [172H]	・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		
実技 [136H]	・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		
就職支援 [24H]	・職業人講話 ・企業説明会 ・履歴書作成 ・マナー接遇 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		
		《施設見学会日程》 ●9月2日(水) ●9月3日(木) ●9月5日(土) ●9月6日(日) ●9月8日(火) ●9月10日(木) 各日14時(要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	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、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、及び、薬の調剤報酬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」を実際に操作して学び、医事業務に必要な医療接遇(医療コンシェルジュ)も実践的に知識と演習を通して学習します。 ●受験できる関連資格 ①診療報酬請求事務能力認定試験 ②医科 医療事務管理士 ③調剤事務管理士 ④ホスピタルコンシェルジュ 3級 ●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事務の知識と作成ができ、医療コンピュータ操作と患者さんへの医療接遇を心得て長く働ける人材 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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 クロセビア本郷2階 TEL：0120-16-0836 《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR線) 本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 《地図》 18ページ参照 《定員》 20人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金) 《訓練時間》 9時50分～16時30分 《教科書代》 14,900円 《施設見学会日程》 ●9月7日(月) 14時10分 ●9月8日(火) 10時40分 (要事前予約)	
学科 [144H]	・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		
実技 [162H]	・外来、入院、後期高齢者レセプト作成演習 ・Word、Excel 基本操作 ・医事コンピュータ演習 ・医療コンシェルジュ演習 ・診療報酬請求事務演習		
就職支援 [24H]	・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
12	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医療事務技能審査試験(メディカルクラーク) ②医事オペレータ技能認定試験(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、調剤薬局等で医療事務全般(受付、会計、PC入力、レセプト点検等) ●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：042-524-0704 《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》 11月2日(月)～1月29日(金) 《訓練時間》 9時30分～16時10分 (17時10分) 《教科書代》 15,000円 その他：別途、職場見学交通費がかかります。 《施設見学会日程》 ●9月2日(水) 11時 ●9月5日(土) 11時 ●9月10日(木) 11時 (要事前予約)	
学科 [235H]	・医療保険制度 ・患者接遇 ・調剤報酬算定 ・医科点数算定 ・医科明細書点検 ・医療事務技能審査試験受験対策		
実技 [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 [19H]	・職場見学 ・医療事務業務内容理解 ・面接対策 ・履歴書等作成指導 ・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
13	経理実務科	簿記・PC 初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や、給与事務等の実践的な知識を習得するとともに、商業簿記の記帳から決算処理までの一連の知識及び会計ソフトの操作技能を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級・2級 ②全経簿記能力検定 2級</p> <p>●目標とする人材像 総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門で即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 経理事務・総務事務・一般事務・営業事務等事務処理全般、会計事務所・税理士事務所等の事務職員等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 大原簿記学校 3号館 所在地：千代田区神田神保町1-58 TEL：03-3237-7023</p> <p>《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線) 神保町駅(都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》4,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月4日(金) 14時 ●9月7日(月) 14時 ●9月9日(水) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 〔267H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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〕	<ul style="list-style-type: none"> ・会計ソフト入力(弥生会計) ・給与計算ソフト入力(弥生給与) 		
就職支援 〔21H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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
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
<p>●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。</p> <p>●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</p> <p>●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</p> <p>●修了後の関連職種 経理事務、一般事務、営業事務、会計事務所など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 多摩情報経理学校 所在地：国分寺市南町2-13-12 TEL：042-322-1301</p> <p>《最寄駅(路線)》 国分寺駅(JR線、西武線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)</p> <p>《訓練時間》9時20分～15時50分</p> <p>《教科書代》14,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月7日(月) 10時 ●9月10日(木) 10時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間：平日9時30分～16時</p>	
学科 〔270H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・3級簿記 ・2級(商業簿記・工業簿記) ・検定試験対策 		
実技 〔30H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作 		
就職支援 〔21H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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
15	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
<p>●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(会社会計・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。</p> <p>●受験できる関連資格 日商簿記検定試験 2級</p> <p>●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</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町31-15 渋谷桜丘スクエア5階 TEL：03-5276-8922</p> <p>《最寄駅(路線)》 渋谷駅(JR・私鉄・地下鉄各線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》11,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月3日(木) 14時 ●9月10日(木) 14時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔252H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・簿記基礎 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・消費税の基礎 ・法人税の基礎 ・簿記問題演習 ・経理実務 		
実技 〔48H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・会計ソフトウェア演習(PCA会計DX) ・ビジネスソフトウェア演習(Word2016・Excel2016) 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	営業アシスタント科	修了後関連職種に早期就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 パソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint)やビジネスマナーを習得し、事務処理に必要な簿記知識、会計ソフト、経理総務実務、消費税等を学びます。さらに簿記知識内の「電卓演習」でキー操作を学びます。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②秘書技能検定 2級</p> <p>●目標とする人材像 パソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint)やビジネスマナー、さらに事務職に必要な簿記知識や経理総務実務を習得し、幅広い事務業務に応えられる人材</p> <p>●修了後の関連職種 営業事務、一般事務、経理補助事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 池袋校 所在地：豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階 TEL：03-5276-8922</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月2日(水) 15時 ●9月9日(水) 15時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔168H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・簿記問題演習 ・消費税 ・秘書検定 ・個人情報の基礎知識 ・経理総務実務 		
実技 〔132H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基礎 ・パソコン実践演習 ・会計ソフト演習 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	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観光英語検定試験 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る人材、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》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)	
●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		《訓練時間》 10時～16時50分 《教科書代》 13,500円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●9月4日(金) 11時 ●9月10日(木) 14時 (要事前予約)	
学科 [138H]	・旅行業法 ・約款 ・国内運賃・料金 ・国際航空運賃 ・海外旅行実務 ・国内観光地理 ・海外観光地理 ・ホテル・レストラン概論		
実技 [171H]	・観光英語 ・おもてなし英語 ・基礎中国語 ・訪日ガイド演習 ・パソコン演習(Excel、PowerPoint) ・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 ・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	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 貿易実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。		《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貿易実務検定® C級 ②通関士(国家資格) ③TOEIC® Listening & Reading Test ④BATIC®(国際会計検定) ⑤日商簿記検定試験 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 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		《地図》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 11月2日(月)～1月29日(金)	
●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ーダー(貨物利用運送事業者)		《訓練時間》 10時～16時50分 《教科書代》 15,000円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●9月2日(水) 11時 ●9月9日(水) 14時 (要事前予約)	
学科 [180H]	・貿易実務 ・通関士 ・会計基礎 ・英文会計		
実技 [123H]	・ビジネス英語(TOEIC) ・貿易手続実務 ・会計基礎演習		
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
19	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
<p>●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、Word、Excel、PowerPointを学習し、契約関連法務、資産運用相談などの知識も習得します。</p> <p>●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) ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word, Excel ④ビジネス実務法務検定 3級</p> <p>●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</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅 (路線)》 池袋駅 (JR・私鉄・地下鉄各線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 11月2日 (月)～1月29日 (金)</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》9,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●9月3日 (木) 11時/15時 ●9月8日 (火) 11時/15時 (要事前予約)</p>	
学科 〔243H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・宅建士 (宅地建物取引士) ・FP (FP3級) ・企業関係法 		
実技 〔60H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン演習 (Word、Excel、PowerPoint) 		
就職支援 〔21H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		

4 訓練実施施設地図

1
7

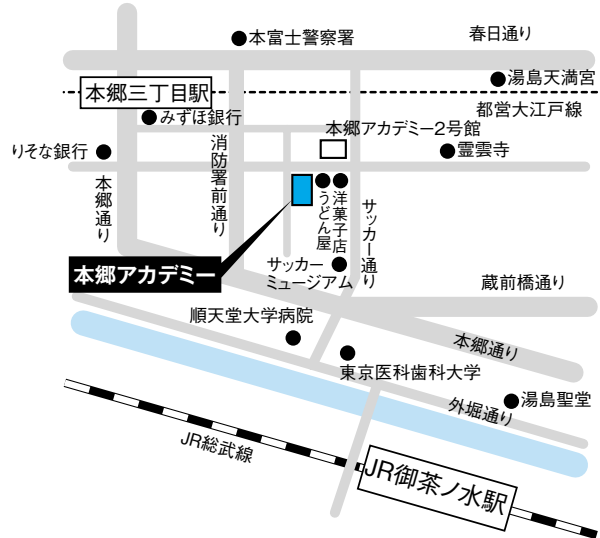
ヒートウェーブITアカデミー新宿校
 新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル7階
 TEL 03 (6380) 3082



- 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

2

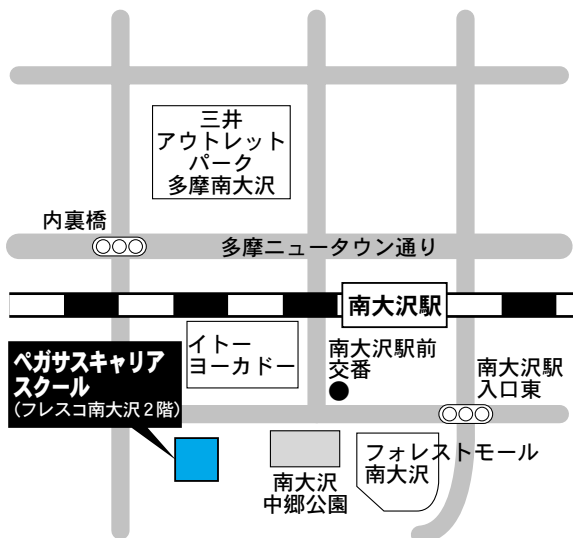
本郷アカデミー
 文京区本郷3-22-5
 住友不動産本郷ビル12階
 TEL 0120 (16) 0836



- JR中央線・総武線「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

3

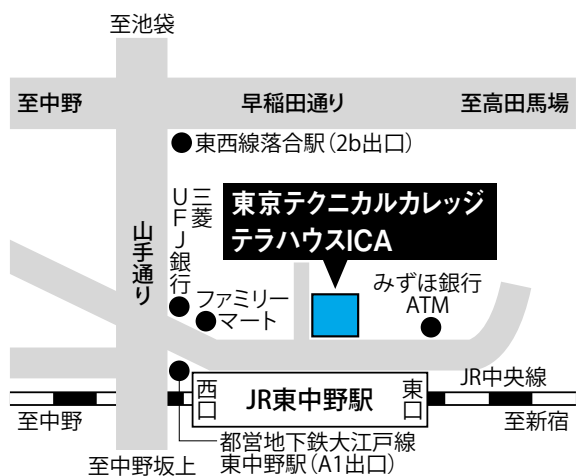
ペガサスキャリアスクール
 八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 2階
 TEL 042 (670) 8122



- 京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分

4

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

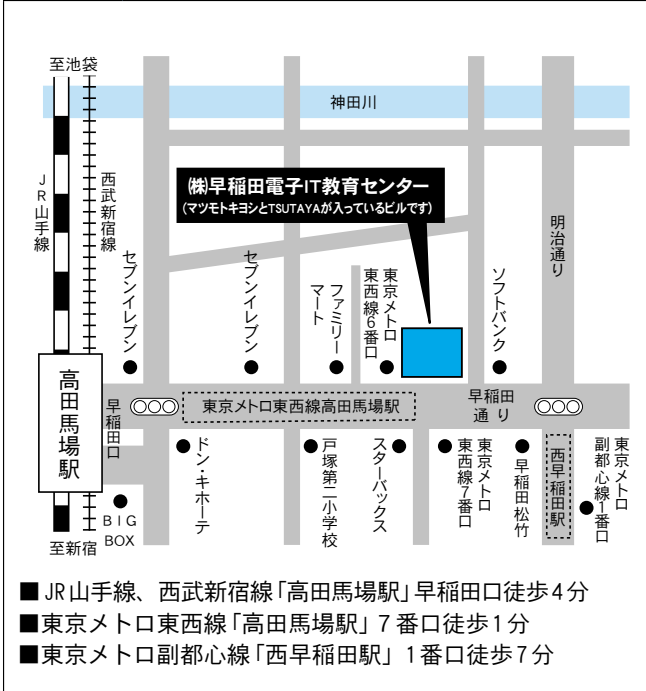


- JR中央・総武線「東中野駅」東口徒歩1分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1出口徒歩1分
- 東京メトロ東西線「落合駅」2b出口徒歩8分

訓練実施施設地図

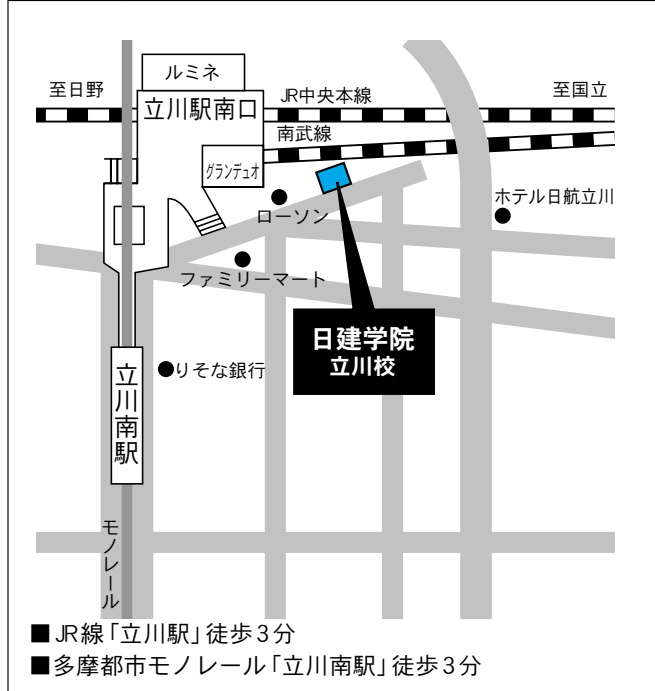
5

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



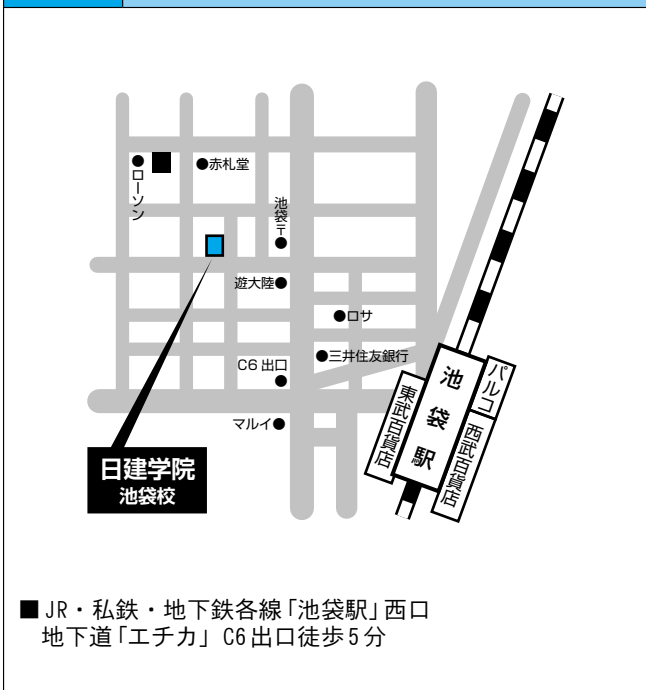
6

日建学院 立川校
 立川市錦町 1-1-23
 東京都酒造会館ビル 3 階
 TEL 042 (527) 3291



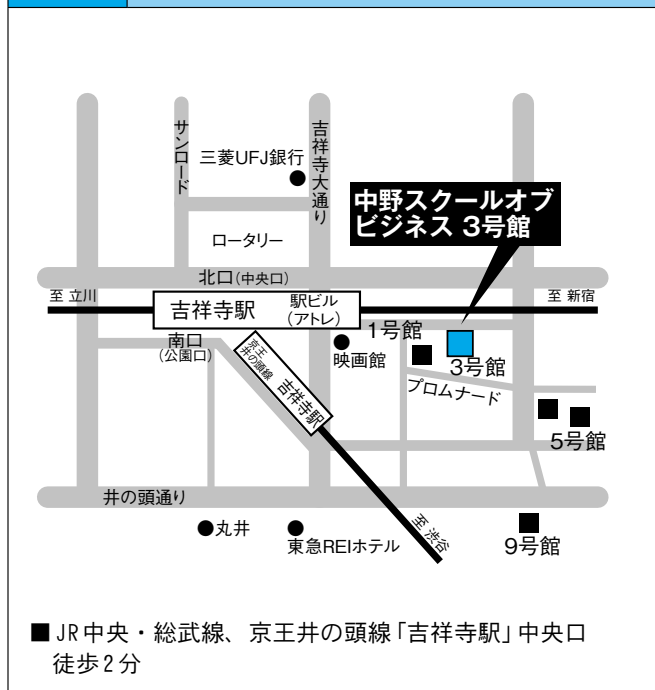
8

日建学院 池袋校
 豊島区池袋 2-38-1
 日建学院ビル 2 階
 TEL 03 (3971) 1101



9

専門学校中野スクールオブビジネス (3号館)
 武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
 TEL 0422 (79) 1100



訓練実施施設地図

10

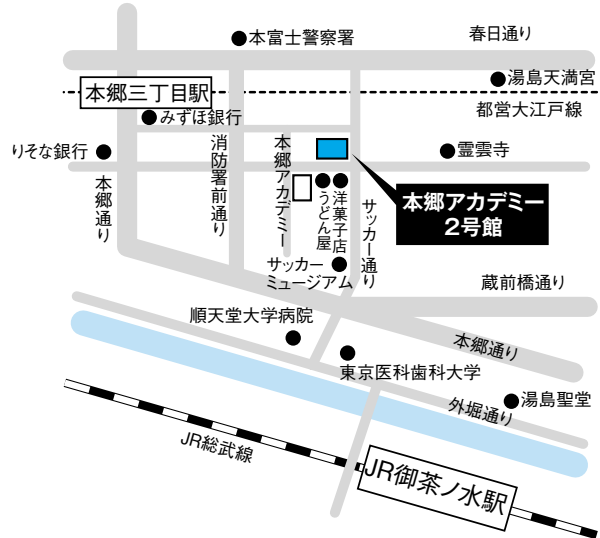
藤仁館医療福祉カレッジ池袋校
 豊島区西池袋 3-27-12
 池袋ウェストパークビル 9階
 TEL 03 (5944) 8341



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」1b出口直結 徒歩0分

11

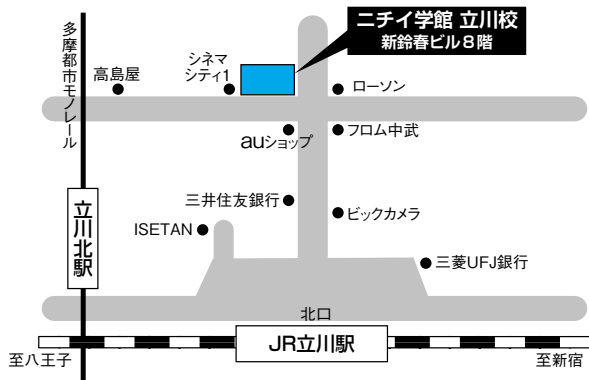
本郷アカデミー 2号館
 文京区本郷3-23-1
 クロセビア本郷2階
 TEL 0120 (16) 0836



■ JR中央線・総武線「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

12

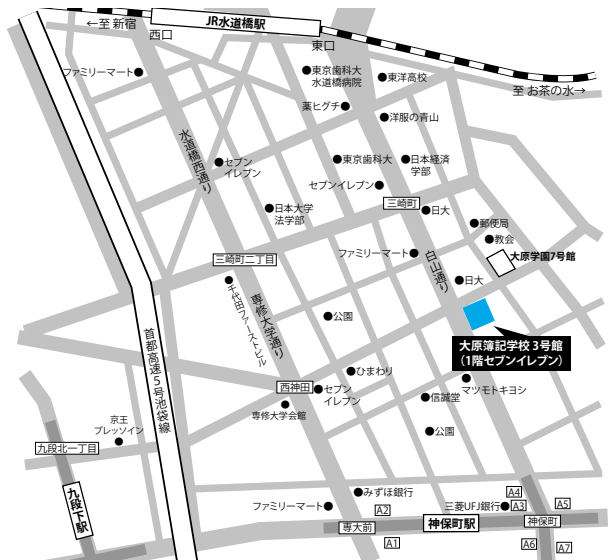
ニチイ学館 立川校
 立川市曙町2-8-3 新鈴春ビル8階
 TEL 042-524-0704



■ 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

13
17
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」徒歩5分
 ■ 地下鉄「神保町駅」徒歩5分
 ■ 地下鉄「九段下駅」徒歩10分

訓練実施施設地図

14

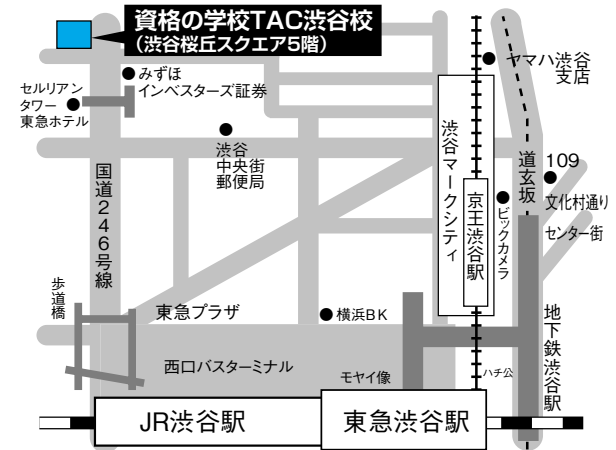
多摩情報経理学校
 国分寺市南町 2-13-12
 TEL 042 (322) 1301



■ 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

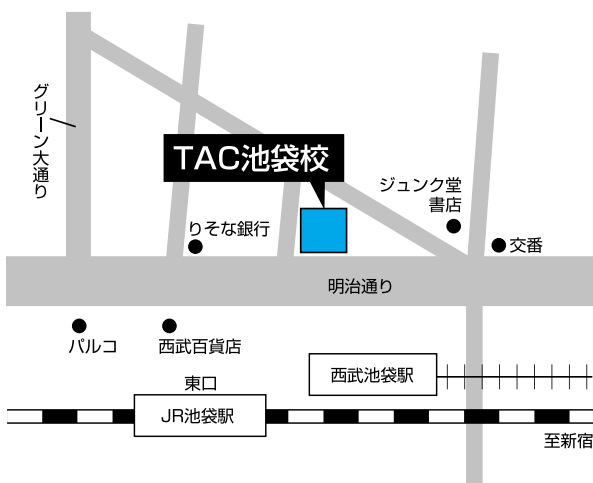
資格の学校 TAC 渋谷校
 渋谷区桜丘町 31-15 渋谷桜丘スクエア 5階
 TEL 03 (5276) 8922



■ JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口徒歩7分
 ■ 京王井の頭線「渋谷駅」西口徒歩4分

16

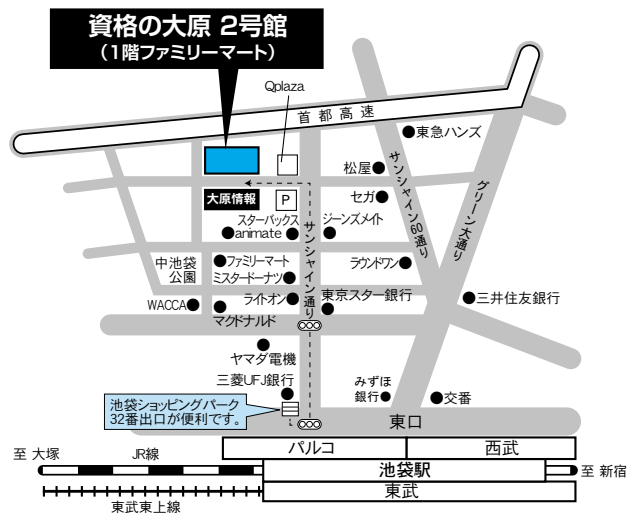
資格の学校 TAC 池袋校
 豊島区南池袋 1-19-6
 オリックス池袋ビル 6階
 TEL 03 (5276) 8922



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

19

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

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	(森野ビル庁舎) 町田市森野1-23-19 小田急町田森野ビル2階	小田急線町田 徒歩5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※: <input type="checkbox"/> 申請中
	科目番号 第一志望	科目番号 第二志望	
志望理由は訓練を受講される目的や、訓練受講後どのように就職活動に活かしていきたいか等についてお書きください。また、施設見学会や相談会に参加された方は、その感想も記入してください。	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
	第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
	公共職業訓練受講歴	期 間	訓練科目名
資格をお持ちの場合は記入してください。	年 月 ~ 年 月	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	年 月 から 年 月 まで	学 校 等	専 攻	修 了 状 況
			<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()	科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在 職 期 間	年 月 から 年 月 まで	勤務先業種	雇用形態	担当業務
				<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他	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	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> その他()			
	これまでできてきた就職活動の内容を期間ごとに記入してください。	期 間	これまでの活動内容(検索内容、説明会参加等)を具体的に記入してください。		
希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。	希望就職時期				
	希望職種				
雇用形態					

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

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

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

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

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

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 中 級	日常会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる	(年取得)
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※:	<input type="checkbox"/> 申請中
科目番号 第一志望	第一志望科名		科目番号 第二志望	第二志望科名	
志望理由	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
	第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
公共 職業訓練 受講歴	期 間		訓練科目名	訓練施設名	
	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			
離職理由			一年以内の公共職業訓練受講歴		
非自発的離職 その他			有 無		
相談事項					
整理番号: 第 号			受付年月日: 年 月 日		

(キリトリ線)

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

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

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

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

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

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

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

9 よくあるご質問

Q 現在、在職中ですが、申込みはできますか？

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>

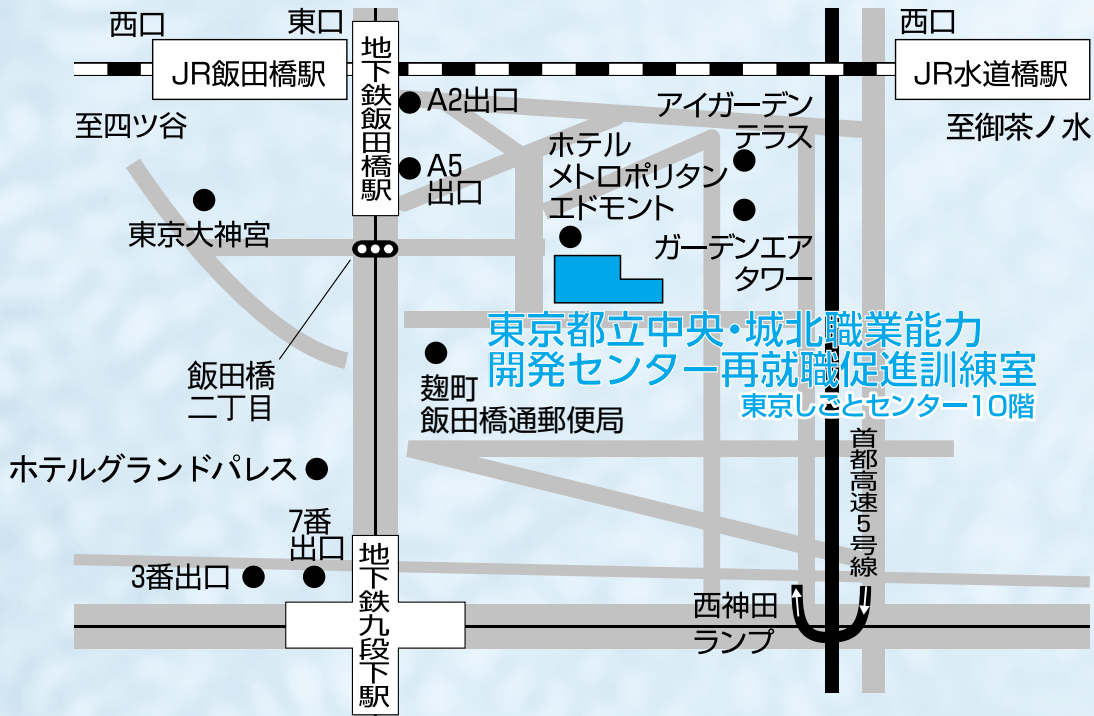
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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) 5