



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

12月入校生

申込期間

9月29日(火)～10月12日(月)

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	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 3か月訓練 令和2年12月1日(火)から 令和3年2月26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.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9月29日（火）から令和2年10月12日（月）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11月6日（金）以降に郵送で通知します。
※11月9日（月）までに通知がない場合は、10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。

※合否結果以外の選考に関する問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

※就職決定等の理由により、やむを得ず訓練を辞退する場合は、できる限り合格発表前までに、東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡ください（連絡先：03-5211-3240）。

合格者説明会 入校の手続きを兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス及び雇用保険の手当受給手続き等）を実施しますので、合格者は必ず参加してください。

なお、入校の手続きを完了しなければ訓練辞退となりますので、ご了承ください。

開催予定日：令和2年11月18日（水）～20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、**11月6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合否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①訓練カリキュラム(就職支援も含む)の内容について	各科目の実施施設(P.6～P.15参照)
②離職者等再就職訓練全般について	東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室 電話 03-5211-3240
③雇用保険の失業給付(基本手当・受講手当・通所手当)について	住所地を管轄するハローワーク(P.25参照)
④求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

MEMO

2 実施科目・施設見学会日程一覧表

※備考欄に「要事前予約」と記載されている施設見学会に参加を希望される場合は、必ず各実施施設へ電話で予約をしてください。

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 プログラム養成科	エスワイ・ITカレッジ 東京校	20	浜町	10月6日 10月7日 10月8日	11時 15時 17時	6	要事前 予約
2	ネットワークエンジニア養成科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	20	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	10月6日 10月8日	16時 16時	6	要事前 予約
3	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	10月2日 10月7日	15時15分 15時15分	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 テラハウス ICA	30	東中野	10月1日 10月9日	14時 11時	7	要事前 予約
5	Web サイト制作科	クリーク・アンド・リバー社 PEC 両国校	30	両国	10月7日 10月9日	15時 15時	8	要事前 予約
6	Web クリエイター養成科	大原情報ビジネス専門学校	22	池袋	10月2日 10月7日	14時 11時/15時	8	要事前 予約
7	ビジネスソフト実践科	日建学院 上野校	15	御徒町	10月5日 10月9日	16時 16時	9	要事前 予約
8	ビジネスアプリケーション習得科	あだち産業センター IT支援室	30	北千住	10月5日 10月8日	14時 14時	9	要事前 予約
9	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	10月9日	10時30分 /16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	10月5日 10月8日	15時15分 15時15分	10	要事前 予約
11	Excel 関数 & Access 科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	16	池袋	10月9日	15時	11	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
12	介護職員初任者研修・介護事務 養成科	AS教育センター	12	府中 府中本町	10月3日 14時 10月7日 10時/14時 10月9日 10時/14時	11	要事前 予約
13	医療・調剤・医師事務科	ヒューマンアカデミー 立川 校(別館)	20	立川 立川北	10月1日 14時 10月6日 14時 10月8日 11時	12	要事前 予約
14	医科・歯科・コンシェルジュ科	株式会社ソラスト 品川教室	26	品川	10月6日 13時30分 10月9日 10時30分	12	

☆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
15	財務管理・キャッシュフロー 会計科	資格の大原 新宿校	30	新宿	10月5日 14時 10月9日 11時	13	
16	総務・経理実務科	専門学校お茶の水スクール・ オブ・ビジネス	30	御茶ノ水	10月5日 15時 10月8日 15時	13	要事前 予約
17	経理・総務科	資格の学校TAC 池袋校	25	池袋	10月2日 15時30分 10月8日 15時30分	14	
18	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 新宿	10月2日 14時 10月3日 11時 10月7日 14時 10月10日 11時	14	要事前 予約
19	国際貿易ビジネス科	資格の大原 池袋校(2号館)	30	池袋	10月6日 14時 10月9日 14時	15	要事前 予約
20	宅建業・不動産業就職科	日建学院 新宿校	15	新宿	10月2日 10時/14時 10月9日 10時/14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 (OCJ-P) 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》 16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》 12月1日 (火)～2月26日 (金)	
学科 【88H】	・Java言語の基礎 ・PC基本ツールの解説 ・アルゴリズムとデータ構造 ・安全衛生・セキュリティ講習 ・コンピュータシステムの基礎 ・オブジェクト指向について ・サンプルプログラム解説	《訓練時間》 9時30分～16時10分 (9時30分～17時10分)	
実技 【220H】	・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	《教科書代》 約8,400円	
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)	《施設見学会日程》 ●10月6日 (火) 11時 ●10月7日 (水) 15時 ●10月8日 (木) 17時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	ネットワークエンジニア養成科	Word や Excel 等がビジネスレベルで使え、ネットワークやサーバー構築に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 ネットワークエンジニアとして即戦力となる技術を身に付けることを重点におき、OSI 階層のレイヤ3以下に的を絞った訓練を行います。ネットワーク機器を用いて設定方法を習得、また、ネットワークエンジニア職の必須資格と言われる「CCNA」対策を加え、資格取得もバックアップします。		《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 CCNA (Cisco Certified Network Associate) Routing & Switching		《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 「CCNA」レベルの知識と技術、設計開発作業を通して、ネットワークエンジニアとしてのベーシックスキルを兼ね備えた人材		《地図》 16ページ参照	
●修了後の関連職種 ネットワークエンジニア、コールセンター、ヘルプデスク、社内の関連部門		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 12月1日 (火)～2月26日 (金)	
学科 【126H】	・インターネット&ネットワーク概論 ・CCNA試験対策	《訓練時間》 9時～15時50分 (9時～16時50分)	
実技 【174H】	・ネットワークシステム構築 ・Linux概論 ・総合演習	《教科書代》 14,000円	
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)	《施設見学会日程》 ●10月6日 (火) 16時 ●10月8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。	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	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。 ●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、Excel Expert ④ IT パスポート試験 (国家資格) ●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及び 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 ●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》 16 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 12 月 1 日 (火)～2 月 26 日 (金) 《訓練時間》 9 時 30 分～15 時 50 分 (9 時 30 分～16 時 45 分) 《教科書代》 約 14,400 円 《施設見学会日程》 ●10 月 2 日 (金) 15 時 15 分 ●10 月 7 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 ・PowerPoint ・Excel VBA ・Word 検定対策 ・Excel 検定対策 ・Access		
就職支援 [21H]	・求人情報と自己理解 ・面接への臨み方 ・企業説明会 (時間外実施予定) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施) ・応募書類の書き方 ・就職活動再点検		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
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 の新技術をマスターし、実在のクライアントと連携した Web サイト制作も経験します。 ●受験できる関連資格 ① ウェブデザイン技能検定 3 級 (国家検定) ② Web 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		《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》 12 月 1 日 (火)～2 月 26 日 (金) 《訓練時間》 10 時～16 時 (10 時～16 時 55 分) 《教科書代》 14,000 円 《施設見学会日程》 ●10 月 1 日 (木) 14 時 ●10 月 9 日 (金) 11 時 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日 10 時～16 時	
学科 [21H]	・キャリアデザイン ・Web 技術		
実技 [280H]	・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 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 (国家検定) 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 ●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等において 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 2 階 TEL：03-4550-0061 《最寄駅 (路線)》 両国駅 (JR 線、都営大江戸線) 《地図》 17 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 12 月 1 日 (火)～2 月 26 日 (金) 《訓練時間》 10 時 15 分～17 時 15 分 (10 時 15 分～18 時 20 分) 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●10 月 7 日 (水) 15 時 ●10 月 9 日 (金) 15 時 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日 10 時～18 時	
学科 [90H]	・安全衛生 ・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 / ネットマーケティング / ウェブデザイン技能)		
実技 [210H]	・Web 制作実習 (Web サイト制作 / JavaScript 基礎 / マーケティング演習) ・デザインツール実習 (Photoshop・Illustrator 基礎実習)		
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
6	Web クリエイター養成科	PC の基本操作（入力）とファイル管理ができる方で、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デザイン概論から、各アプリケーションの操作技法、HTML5 と CSS3 によるマークアップ言語を学びます。訓練後半では、レスポンシブデザインを含む Web サイトの個人制作を行い、就活時にスキルを証明できるツールを仕上げます。 ●受験できる関連資格 ①Web 検定 Web リテラシー ②Web クリエイター能力認定試験 ●目標とする人材像 Web 制作や運用に関わる必要な業務知識と、制作ツールの操作技法をバランスよく身に付け、顧客のニーズに対応できる人材 ●修了後の関連職種 Web デザイナー、Web クリエイター、HTML コーダー、Web ディレクター、ホームページの管理運営業務など ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 大原情報ビジネス専門学校 所在地：豊島区東池袋 1-20-17 TEL：03-5952-1755 《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR・私鉄・地下鉄各線） 《地図》 17 ページ参照 《定員》 22 人 《訓練期間》 12 月 1 日（火）～ 2 月 26 日（金） 《訓練時間》 9 時 30 分～16 時 10 分 （9 時 30 分～17 時 10 分） 《教科書代》 7, 200 円 《施設見学会日程》 ●10 月 2 日（金）14 時 ●10 月 7 日（水）11 時 / 15 時 （要事前予約）	
学科 〔27H〕	・ Web リテラシー ・ 労働安全衛生 ・ プレゼンテーション		
実技 〔276H〕	・ Illustrator 実習 ・ Photoshop 実習 ・ Dreamweaver 実習 ・ レスポンシブデザイン ・ サイト制作 I ・ II		
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）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	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 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。		《実施施設》 日建学院 上野校 所在地：文京区湯島3-39-10 上野THビル2階 TEL：03-5818-0731	
●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word,Excel,PowerPoint		《最寄駅(路線)》 御徒町駅(JR線)	
●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		《地図》 17ページ参照	
●修了後の関連職種 事務職全般、他Word、Excel、PowerPointを使用する職種		《定員》 15人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金)	
学科 [24H]	・コンピュータ・ネット基礎知識	《訓練時間》 10時10分～16時40分 (10時10分～17時40分)	
実技 [276H]	・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習 ・総合演習	《教科書代》 13,500円	
就職支援 [18H]	・就職活動の心構え ・履歴書の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	《施設見学会日程》 ●10月5日(月)16時 ●10月9日(金)16時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	ビジネスアプリケーション習得科	パソコンのスキルアップを目指し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Microsoft Office (Word・Excel・PowerPoint・Access)を習得し、Excelでは実践で役立つ関数及びマクロ、VBAまで習得します。WebではHTML・WordPress及びホームページ概論を習得します。さらにMOS資格試験の合格を目指します。		《実施施設》 あだち産業センター IT支援室 所在地：足立区千住1-5-7 あだち産業センター5階 TEL：03-6802-7829	
●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2019 Word,Excel,PowerPoint,Access (一般レベル,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 Microsoft Officeの機能を習得し、各試験対策講座とWebの作成・管理までの知識と技術を身に付けることにより、幅広く仕事ができる人材		《地図》 17ページ参照	
●修了後の関連職種 すべての法人企業対象(一般事務・営業事務・パソコンを活用する企業)		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金)	
学科 [6H]	・パソコンの基礎&オペレーティングシステム	《訓練時間》 10時～16時40分 (10時～17時40分)	
実技 [294H]	・Word2019基礎実践講座 ・PowerPoint2019実践講座 ・Excel2019基礎実践講座 ・各MOS試験対策講 ・ExcelVBA実践講座 ・Access2019基礎実践講座 ・ホームページ作成講座 ・WordPress実践講座	《教科書代》 15,000円	
就職支援 [24H]	・職業人講話・人材派遣企業の説明会 ・個人面談 ・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)	《施設見学会日程》 ●10月5日(月)14時 ●10月8日(木)14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	Office・Webアプリケーション科	Windows の基本操作を理解し、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ため、Word、PowerPoint、Excel、Accessを基本から学び、更にWeb更新の仕方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全般を習得し、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》18ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金) 《訓練時間》9時20分～16時 (9時20分～17時) 《教科書代》約14,600円 《施設見学会日程》 ●10月9日(金) 10時30分/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 [6H]	・コンピューター概論		
実技 [300H]	・Word ・PowerPoint ・Excel基礎 ・Excel演習 ・Access ・HTML5&CSS3 ・Illustrator&Photoshop ・WordPress ・応用演習		
就職支援 [18H]	・就労意識啓発 ・グループワーク ・講演会 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	IT パソコンマスター科	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Word、Excel、PowerPoint、Accessを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 Excel, PowerPoint 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》 18 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金) 《訓練時間》 9時30分～15時50分 (9時30分～16時45分) 《教科書代》 約8,500円 《施設見学会日程》 ●10月5日(月) 15時15分 ●10月8日(木) 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		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	Excel 関数 & Access 科	Excel の基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 事務職として必須のMicrosoft Excelの上級操作スキルを学習し、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。また、事務職として差別化をはかることのできるMicrosoft Accessの操作スキルと知識を学習します。 ●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Excel Expert, Access ●目標とする人材像 ExcelとAccessの違いを理解し、業務に適したソフトを選択して利活用することができ、一般事務職、営業事務職として企業に求められる人材 ●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 ●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》18ページ参照 《定員》16人 《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金) 《訓練時間》9時30分～16時30分 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●10月9日(金) 15時 (要事前予約)	
学科 [49H]	・MOS Excel Expert講習 ・MOS Access講習		
実技 [263H]	・Excel 応用 ・Excel 関数テクニック ・Access 基礎・応用 ・MOS Excel Expert演習 ・MOS Access演習		
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)		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	介護職員初任者研修・ 介護事務養成科	修了後関連職種に就職を希望する方。 介護実習を行うため胸部レントゲン、細菌検査を行います。妊娠中の方は受講できません。	
●コースの内容 介護職員初任者研修を訓練内で修了し、未経験の方でも即戦力となる知識・技術を身に付けます。また栄養学・医療に係わるケア的行為等の講座でプラスαの知識を得ることができます。介護事務の訓練では介護保険制度・社会福祉体系の概要、介護事務職員の実務など基礎的な知識やスキルを身に付けます。 ●受験できる関連資格 介護報酬請求事務技能検定試験 ●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②救命技能認定証(普通救命講習) ●目標とする人材像 介護職として専門的な知識や技術を習得し、介護・福祉関連業界において即戦力として働ける人材 ●修了後の関連職種 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム、病院の看護助手、グループホーム、デイサービス、訪問介護事業所、障害者施設等の介護職員または看護助手、介護事務員、介護タクシー、福祉用具販売員・レンタル店員等 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 AS教育センター 所在地：府中市寿町1-1-3 三ツ木寿町ビル7階 TEL：042-314-1051 《最寄駅(路線)》 府中駅(京王線) 府中本町駅(JR線) 《地図》18ページ参照 《定員》12人 《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金) 《訓練時間》9時15分～16時40分 (9時15分～17時50分) 《教科書代》約13,000円 ※健康診断料別途 約5,000円 ※欠席等による有料の追加補講を受ける際、別途補講代がかかります 《施設見学会日程》 ●10月3日(土) 14時 ●10月7日(水) 10時/14時 ●10月9日(金) 10時/14時 (要事前予約)
学科 [152H]	・介護職員初任者研修過程(介護の基本、認知症の理解等) ・介護職に必要な周辺知識(介護職に必要な医療との連携、高齢者向け栄養学、レクリエーション、メンタルヘルス、安全衛生等) ・介護事務(介護保険の概要、介護報酬の基礎知識等)		
実技 [148H]	・生活支援技術の演習(介護職員初任者研修課程) ・企業実習(職場体験) ・普通救命講習(心肺蘇生やAED、異物除去、止血法等) ・総合技術演習(生活支援技術の補足、復習) ・介護事務演習(介護報酬、請求事務演習)		
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・応募書類作成支援 ・面接指導 ・介護業界の求人動向、企業検索、選定方法、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(放課後等時間内に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	医療・調剤・医師事務科	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	初級
●コースの内容 医学基礎知識や接客マナー・レセプト作成を基礎から丁寧に習得します。調剤事務・医師事務作業補助の基本も併せて学習し、多様な診療科目のクリニックや調剤薬局等就職の門戸を広げます。医療事務コンピュータの基本操作も学び、未経験の方でも即戦力として通じる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医療事務認定実務者試験 ②調剤事務認定実務者試験 ③医科2級医療事務実務能力認定試験 ④医師事務作業補助者実務能力認定試験		《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 医学基礎知識を学び、レセプト作成に必要な算定スキル・医師事務作業補助スキルを習得することで関連資格を受験する実力を身に付け、病院・クリニック・調剤薬局の様々な部署で即戦力となる人材		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 医院・クリニック、総合病院の受付・医事課事務職・医師秘書職、健診センターの事務受付スタッフまたは調剤薬局の事務スタッフ		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金)	
学科 [258H]	・医療事務基礎 ・調剤事務 ・医師事務作業補助	・医学基礎 ・検定対策及び書類作成	《訓練時間》 9時40分～16時20分 (9時40分～17時20分)
実技 [52H]	・ワード演習 ・エクセル演習 ・医療OA演習		《教科書代》 15,000円
就職支援 [18H]	・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(放課後等時間外を含めて実施)		《施設見学会日程》 ●10月1日(木) 14時 ●10月6日(火) 14時 ●10月8日(木) 11時 (要事前予約)
			《備考》 https://humankikuya.xsrv.jp/ でも予約可

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	医科・歯科・コンシェルジュ科	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・歯科医院等で働く事務の専門職として、医療保険制度のしく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必要な知識を習得します。また、患者様対応の重要性を理解し、患者対応のプロフェッショナルとして活躍できる接客・マナーを身に付けます。		《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ホスピタルコンシェルジュ® 3級 ④診療報酬請求事務能力認定試験(医科・歯科)		《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・歯科事務の基礎から応用までを学習し、現場で活かすことのできるスキルを身に付け、医療機関・歯科医院等の即戦力として働ける人材		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 医療事務、歯科事務業務全般(受付、会計、診療報酬請求業務、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》 12月1日(火)～2月26日(金)	
学科 [244H]	・医療事務(医療事務の基礎知識、初・再診料、医学管理、レセプト点検、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) ・ホスピタルコンシェルジュ(接客、法律に基づく医療、医療機関の組織、等) ・コミュニケーションスキル(自己理解、人間共感と理解、コミュニケーション手法)		《訓練時間》 9時30分～16時 (9時30分～17時)
実技 [60H]	・医療事務コンピュータ ・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		《教科書代》 約9,400円
就職支援 [18H]	・目標設定 ・自己理解 ・個人情報 ・面接の心得 ・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)	・応募書類作成 ・企業説明会	《施設見学会日程》 ●10月6日(火) 13時30分 ●10月9日(金) 10時30分 ※事前予約不要

☆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
15	財務管理・ キャッシュフロー会計科	日商簿記3級程度の知識のある方で、修了後 関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 企業会計(日商簿記2級レベル)のB/S(貸借対照表)、P/L(損益計算書)の2つの決算書を学習し、加えて、CFS(キャッシュフロー計算書)を学習することにより、主要な決算3表を三位一体で理解できます。また、税務や管理会計も学習することで、より実践的な経理知識を身に付けます。 ●受験できる関連資格 日商簿記検定試験 3級・2級 ●目標とする人材像 実践的な企業経理に関する知識を習得。財務会計、税務会計、管理会計の3分野を学習し、経理業務と取締役会や営業会議で使用する書類作成ができる人材 ●修了後の関連職種 企業の経理、財務部門、一般事務や営業事務及び会計事務所等 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 資格の大原 新宿校 所在地：新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー 25階 TEL：03-5321-6579 《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》19ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金) 《訓練時間》10時～16時50分 (10時～17時50分) 《教科書代》無料 《施設見学会日程》 ●10月5日(月) 14時 ●10月9日(金) 11時 ※事前予約不要
学科 [237H]	・簿記の基礎知識の確認 ・2級工業簿記 ・キャッシュフロー計算書 ・管理会計 ・2級商業簿記 ・税務全般 ・財務分析		
実技 [70H]	・簿記実践演習		
就職支援 [21H]	・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント「自己PR」と「志望動機」の作成) ・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	総務・経理実務科	総務・経理系職種に求められるスキルを習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 企業の総務・経理部門での就業に必要なスキルを身に付けます。簿記、社会保険、給与計算、企業法務、安全衛生と幅広い知識・スキルの習得を目指し、さらにオフィスソフト、会計ソフトの基本操作を学習して事務スタッフとしての総合力を高めます。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②日商電子会計検定 3級 ●目標とする人材像 総務・経理に関する実践的なスキルを習得し、訓練修了後、即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 会計事務所スタッフ、企業財務部門、経理事務、事務スタッフ全般(総務、人事等) ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校 お茶の水スクール・オブ・ビジネス 所在地：千代田区神田小川町3-28-10 TEL：03-3291-3831 《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR線) 新御茶ノ水駅(東京メトロ千代田線) 淡路町駅(東京メトロ丸ノ内線) 小川町駅(都営新宿線) 神保町駅(東京メトロ半蔵門線) 《地図》 19ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金) 《訓練時間》 9時40分～16時20分 (9時40分～17時20分) 《教科書代》 14,400円 《施設見学会日程》 ●10月5日(月) 15時 ●10月8日(木) 15時 (要事前予約)	
学科 [213H]	・簿記会計(日商簿記3級) ・社会保険実務 ・給与計算演習 ・企業法務入門 ・安全衛生		
実技 [87H]	・PC実習(Word2016、Excel2016) ・PC会計(弥生会計)		
就職支援 [15H]	・応募書類作成指導 ・企業説明会 ・面接対策 ・人事担当者講話 ・雇用動向 ・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
17	経理・総務科	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 会社会計や原価計算（日商簿記2級レベル）の学習と、会計ソフトの入力演習を行います。さらに給与計算や社会保険の仕組み、ビジネスソフトウェア（Excel）の操作を習得します。 ●受験できる関連資格 日商簿記検定試験 2級 ●目標とする人材像 企業の経理部門に必要な会計の知識（日商簿記検定試験2級の合格）と会計ソフト入力スキル、また総務部門に必要な給与計算や社会保険の知識を習得した人材 ●修了後の関連職種 企業の経理・総務、財務部門、一般事務、会計事務所等 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR・私鉄・地下鉄各線） 《地図》20ページ参照 《定員》25人 《訓練期間》 12月1日（火）～2月26日（金） 《訓練時間》10時～16時40分 （10時～17時40分） 《教科書代》14,000円 《施設見学会日程》 ●10月2日（金）15時30分 ●10月8日（木）15時30分 ※事前予約不要	
学科 【264H】	・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 ・簿記問題演習 ・総務実務		
実技 【36H】	・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（Excel2016）		
就職支援 【24H】	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	トラベルビジネス科	観光業界（旅行、添乗、ガイド、ホテル、航空など）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ため必要な知識・技術を身に付けます。観光地理・旅行業法・旅行業約款などの知識や添乗実務・ツアー企画などの実技を習得し、急増するインバウンドビジネスに対応するために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（総合・国内） ②旅程管理主任者（総合・国内） ●目標とする人材像 カウンターや手配等の内勤、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、以上を総合的にこなせる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） 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 《地図》20ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 12月1日（火）～2月26日（金） 《訓練時間》10時～16時 （10時～16時55分） 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●10月 2日（金）14時 ●10月 3日（土）11時 ●10月 7日（水）14時 ●10月10日（土）11時（要事前予約）	
学科 【177H】	・国内観光地理 ・海外観光地理 ・海外旅行実務 ・旅行業法 ・旅行業約款 ・各種運賃料金 ・出入国法令		
実技 【126H】	・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】	・企業説明会（旅行会社・派遣会社） ・ハローワーク職員によるハローワークの活用方法 ・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）		

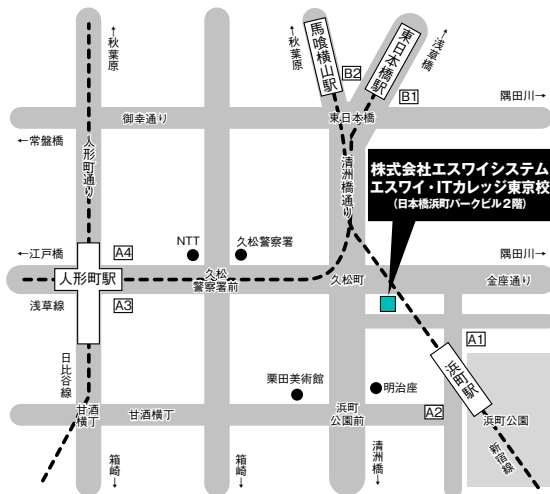
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
19	国際貿易ビジネス科	TOEIC500点程度、又は英検準2級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 貿易実務・通関業務の基礎を学ぶとともに、ビジネス英語のスキルアップをはかりTOEIC600点以上を目指します。また、業務効率に必須なExcel操作を習得し、経営の視点を持って仕事に取り組めるよう、財務諸表の基礎及び経営分析の基礎を学習していきます。		《実施施設》 資格の大原 池袋校(2号館) 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルXII TEL：03-5952-1755	
●受験できる関連資格 ①貿易実務検定® C級 ②TOEIC® Listening & Reading Test ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Excel		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線)	
●目標とする人材像 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		《地図》 20ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金)	
学科 【171H】	・ビジネス英語(TOEIC) ・通関士 ・財務諸表の基礎	《訓練時間》 10時10分～17時 (10時10分～18時)	
実技 【132H】	・貿易実務 ・手続実務 ・Excel演習 ・経営分析の基礎	《教科書代》 13,000円	
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)	《施設見学会日程》 ●10月6日(火) 14時 ●10月9日(金) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	宅建業・不動産業就職科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得、初学者向けに各法令を反復して学習します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も盛り込みます。		《実施施設》 日建学院 新宿校 所在地：新宿区西新宿7-2-4 新宿喜楓ビル2階 TEL：03-6894-5800	
●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)		《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線)	
●目標とする人材像 不動産業界に必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材		《地図》 20ページ参照	
●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職		《定員》 15人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 12月1日(火)～2月26日(金)	
学科 【282H】	・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 ・FP基礎知識	《訓練時間》 9時～15時40分 (9時～16時40分)	
実技 【18H】	・不動産取引の実務 ・資産運用演習	《教科書代》 2,500円	
就職支援 【18H】	・就職活動の心構え ・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)	《施設見学会日程》 ●10月2日(金) 10時/14時 ●10月9日(金) 10時/14時 (要事前予約)	

4 訓練実施施設地図

1

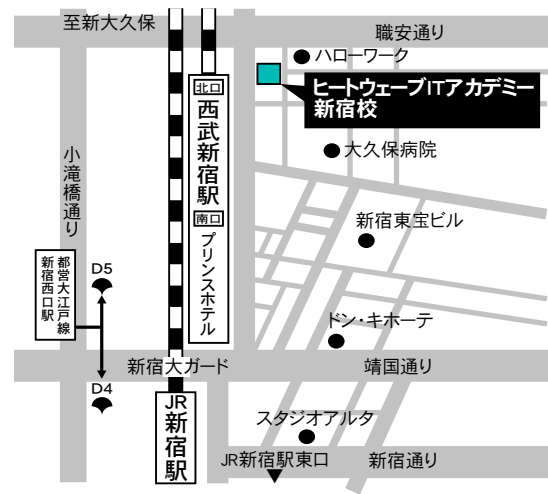
エスワイ・IT カレッジ東京校
中央区日本橋浜町 2-35-4 日本橋浜町パークビル 2 階
TEL 03 (5642) 0033



- 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

2

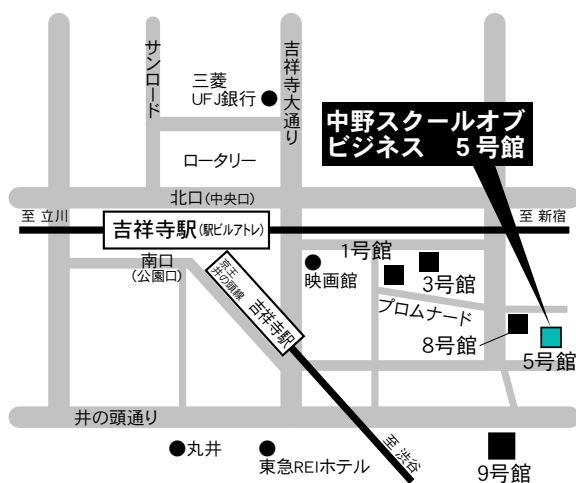
ヒートウェーブ IT アカデミー新宿校
新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル 7 階
TEL 03 (6380) 3082



- 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 中央・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

3

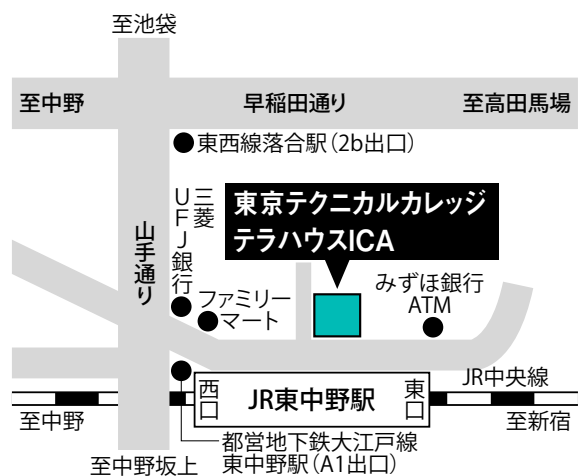
専門学校中野スクールオブビジネス 5 号館
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422 (79) 1100



- JR 中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩 3 分

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

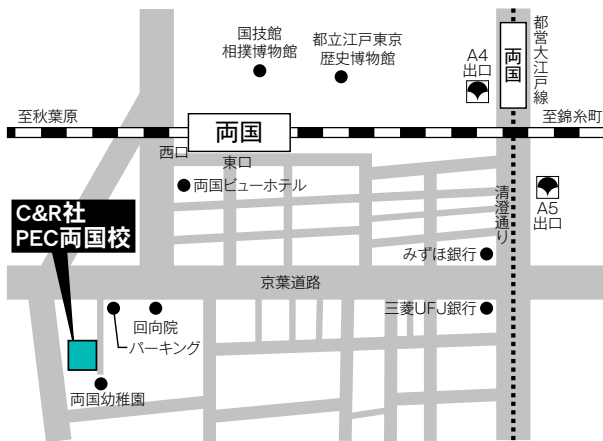


- JR 中央・総武線「東中野駅」東口徒歩 1 分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1 出口徒歩 1 分
- 東京メトロ東西線「落合駅」2b 出口徒歩 8 分

訓練実施施設地図

5

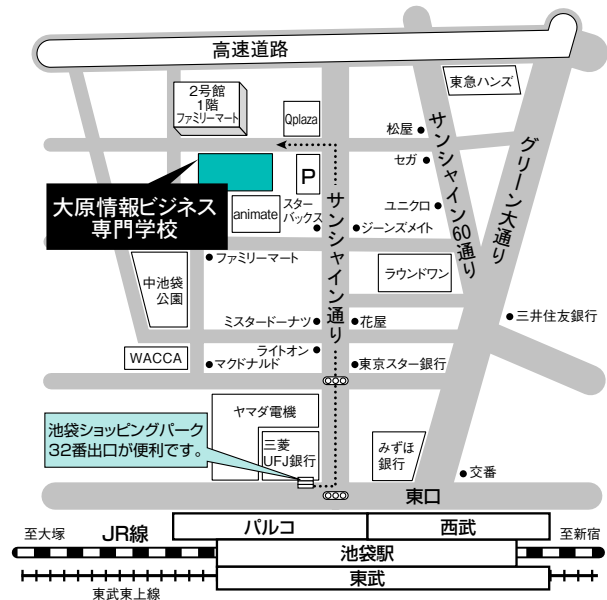
**クリーク・アンド・リバー社
PEC両国校**
墨田区両国 2-10-6
住友不動産両国ビル 別館 2 階
TEL 03 (4550) 0061



- 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

6

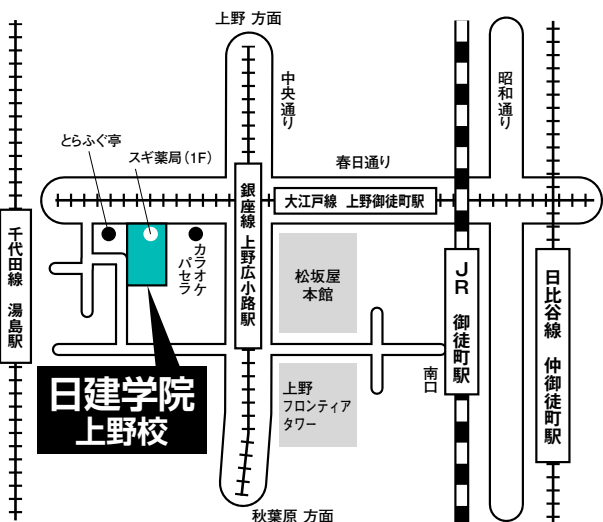
大原情報ビジネス専門学校
豊島区東池袋 1-20-17
TEL 03 (5952) 1755



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」徒歩 5 分

7

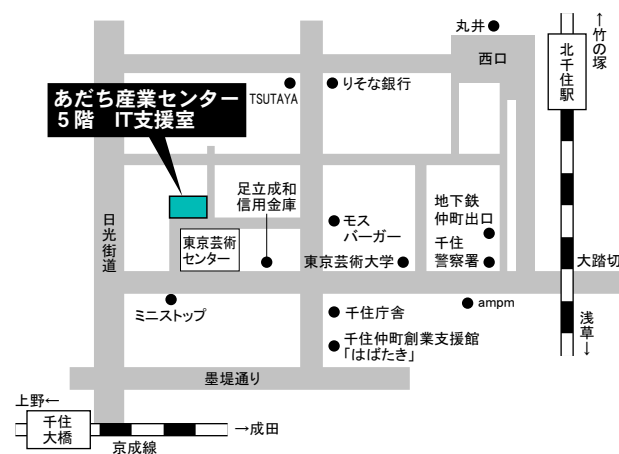
日建学院 上野校
文京区湯島 3-39-10 上野 TH ビル 2 階
TEL 03 (5818) 0731



- 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 各線「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

8

あだち産業センター IT 支援室
足立区千住 1-5-7
あだち産業センター 5 階
TEL 03 (6802) 7829

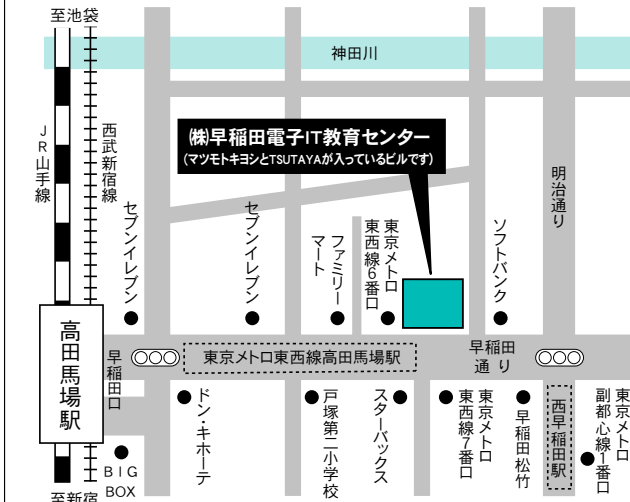


- JR・私鉄・地下鉄各線「北千住駅」西口徒歩 8 分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩 9 分

訓練実施施設地図

9

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

10

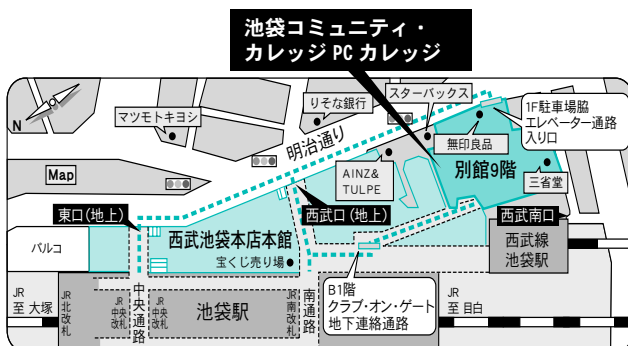
専門学校中野スクールオブビジネス 1 号館
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422 (79) 1100



- JR 中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩 1 分

11

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、スターバックス隣り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階に上がるとPCカレッジ受付前に出ます。

12

AS 教育センター
府中市寿町 1-1-3 三ツ木寿町ビル 7 階
TEL 042 (314) 1051

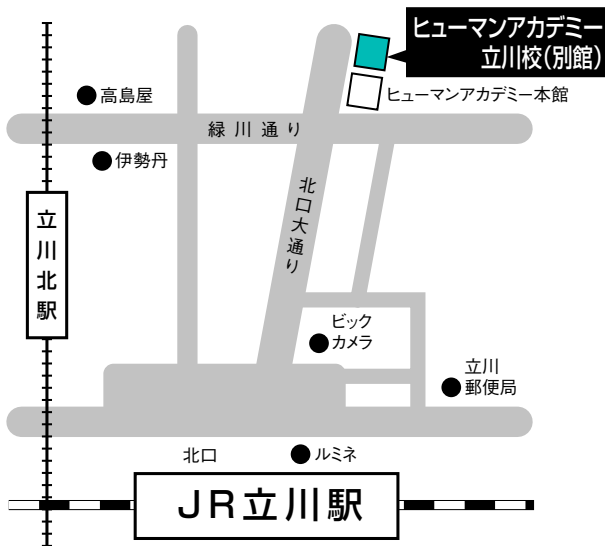


- 京王線「府中駅」6 西出口徒歩 1 分
- JR 武蔵野、南武線「府中本町駅」徒歩 7 分

訓練実施施設地図

13

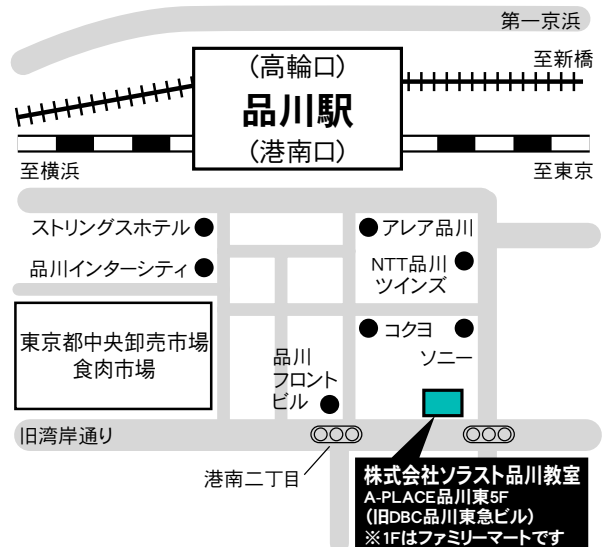
ヒューマンアカデミー立川校（別館）
立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル
TEL 042 (512) 8837



- JR各線「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

14

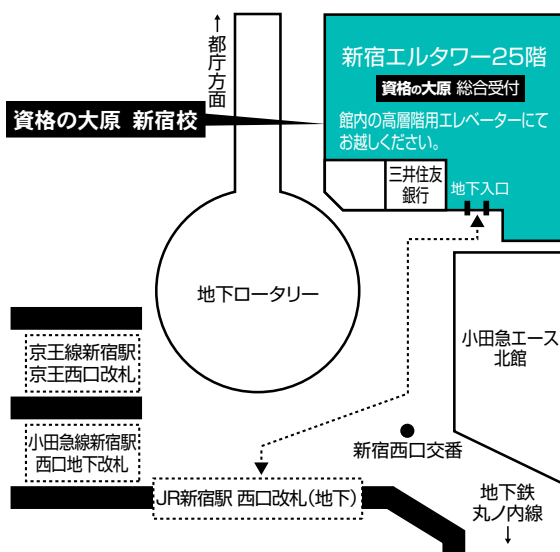
株式会社ソラスト 品川教室
港区港南 1-7-18
A-PLACE 品川東 5階
TEL 03 (5781) 3681



- JR各線「品川駅」徒歩11分

15

資格の大原 新宿校
新宿区西新宿1-6-1
新宿エルタワー25階
TEL 03 (5321) 6579



- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」西口徒歩3分
(館内の高層階用エレベーターにて25階までお越しく下さい)

16

専門学校 お茶の水スクール・オブ・ビジネス
千代田区神田小川町 3-28-10
TEL 03 (3291) 3831

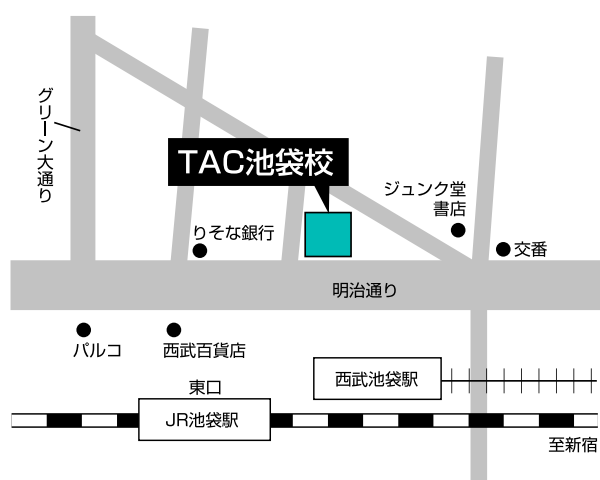


- JR各線「御茶ノ水駅」聖橋口5分
- 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口3分
- 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」5分
- 都営新宿線「小川町駅」B5出口3分
- 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口9分

訓練実施施設地図

17

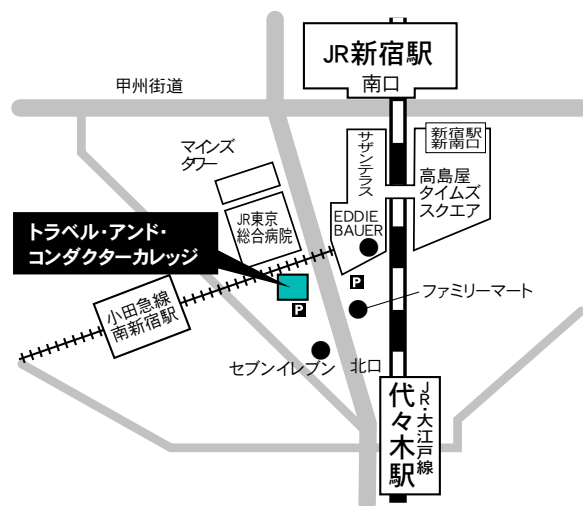
資格の学校 TAC 池袋校
豊島区南池袋 1-19-6
オリックス池袋ビル 6 階
TEL 03 (5276) 8922



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩 5 分

18

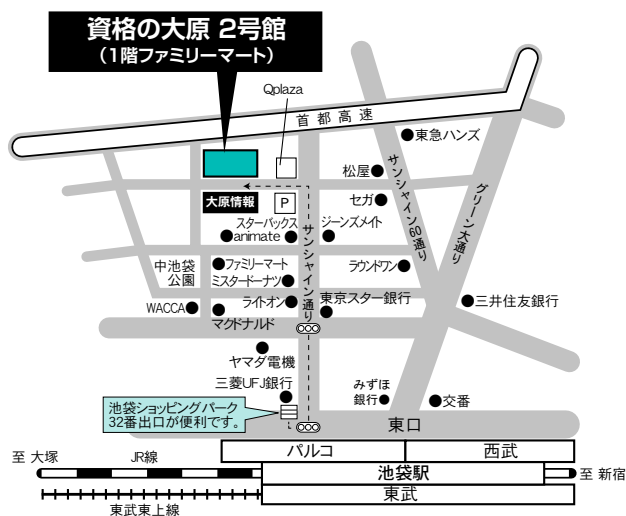
**トラベル・アンド・コンダクター
カレッジ**
渋谷区代々木 1-59-1 オーハシビル 4 階
TEL 03 (3373) 0135



■ JR 各線、都営大江戸線「代々木駅」北口徒歩 4 分

19

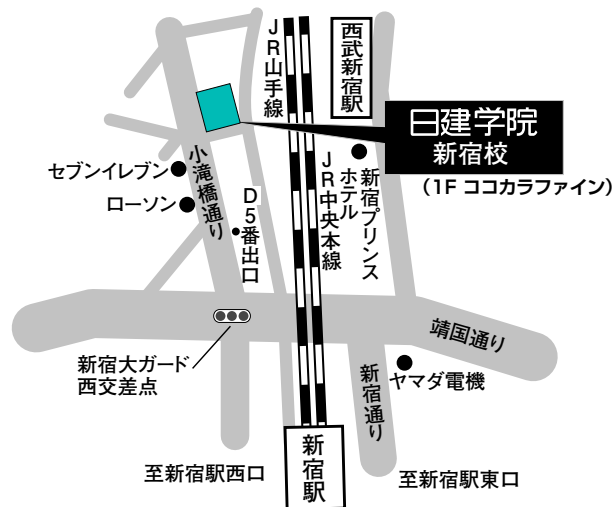
資格の大原 池袋校(2号館)
豊島区東池袋 1-30-6
セイコーサンシャインビルXII
TEL 03 (5952) 1755



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩 5 分

20

日建学院 新宿校
新宿区西新宿 7-2-4
新宿喜楓ビル 2 階
TEL 03 (6894) 5800



■ JR 各線「新宿駅」西口徒歩 5 分
■ 都営大江戸線「新宿西口駅」徒歩 1 分
■ 東京メトロ丸ノ内線「新宿駅」徒歩 4 分
■ 西武新宿線「西武新宿駅」徒歩 4 分

MEMO

MEMO

MEMO

5 関係機関一覧

訓練についての問合せ先とは異なりますので、ご注意ください。

問合せ先は裏表紙をご覧ください。

東京しごとセンター ☎ 03 (5211) 1571 (代)

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

飯田橋駅

■JR中央・総武線「東口」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

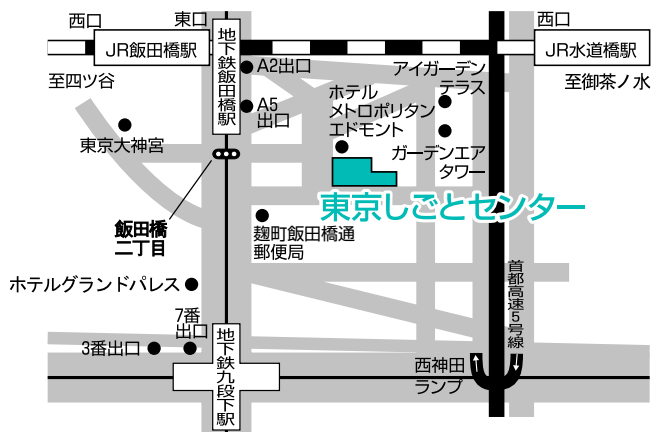
■JR中央・総武線「西口」徒歩7分

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

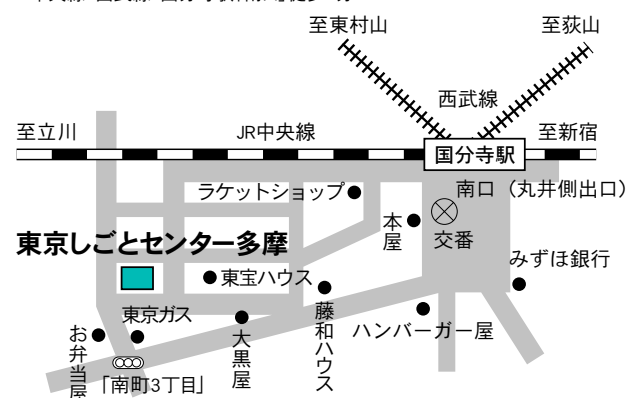


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒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

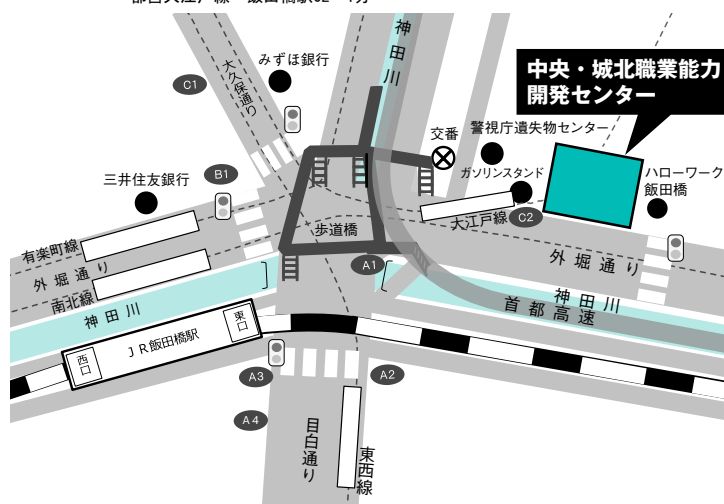


東京都立中央・城北職業能力開発センター ☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒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

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	TEL ()		
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	退職理由
	年 月 から 年 月 まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
現在の就業状況 (上段に最新の職歴からご記入ください)	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		
これまでの就業状況 (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	□在職中だが訓練受講前に離職予定			
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	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>

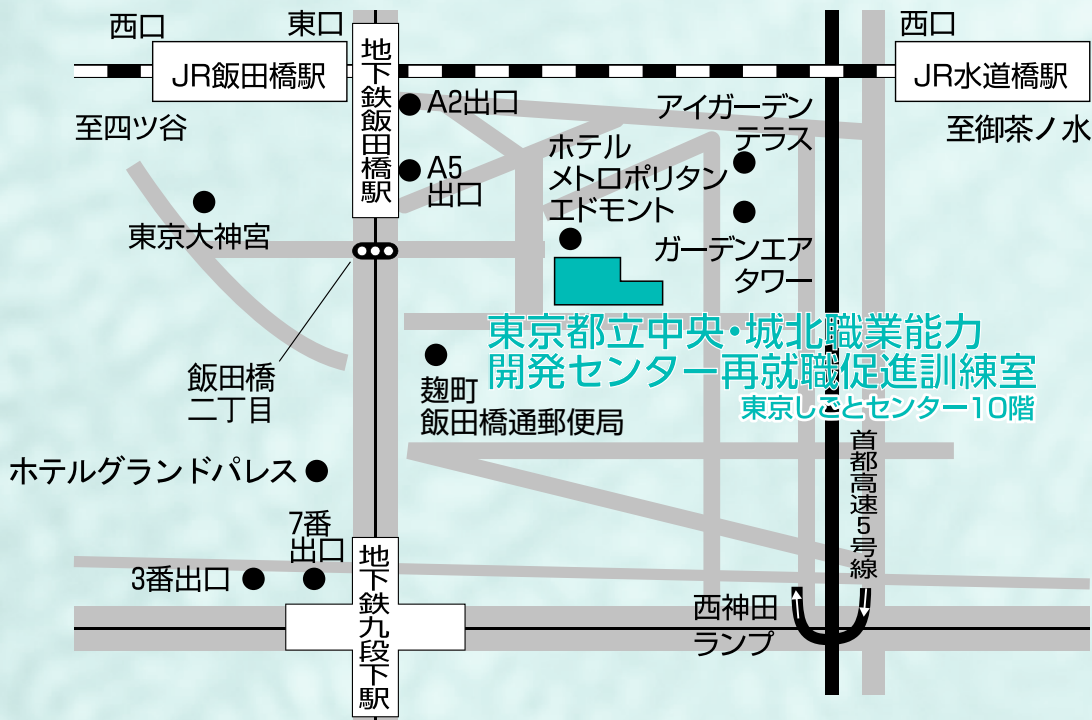
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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) 8