



令和 3 年 5 月入校生

**離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内**

6か月訓練

3か月訓練

5 月入校生

申込期間

3月5日(金)～3月18日(木)

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	21
5 関係機関一覧	28
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	29
7 受講申込書の書き方	30
8 離職者等再就職訓練受講申込書	31
9 よくあるご質問	33

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練について

東京都では、求職中の皆さまがこれまでの経験に加え、新たな知識・技術を身に付け、再就職に役立てられる能力を習得するための職業訓練を実施しています。

訓練内容については、就職支援をはじめ、多様な職種に適應できるよう、情報、福祉・医療、営業サービス・事務等の分野を提供しています。

この訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して実施します。

訓練について

訓練期間 6か月訓練 令和3年5月6日(木)から 令和3年10月29日(金)まで
3か月訓練 令和3年5月6日(木)から 令和3年7月30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、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.20)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.20)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.28～P.29参照)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、原則、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3年3月5日（金）から令和3年3月18日（木）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. 31 ～ P. 32）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. 30 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3年4月9日（金）以降に郵送で通知します。
※4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。

※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：裏表紙参照）。

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3年4月16日（金）から21日（水）までのうち、東京都が指定した日
（日時等詳細は、合格通知の際にお知らせします。）

その他

- ①本パンフレットの職業訓練と、他の公共職業訓練との併願はできません。
- ②本訓練に入校後は、東京都立中央・城北職業能力開発センターの生徒として、各訓練機関で訓練を受講していただきます。
- ③応募者が定員に満たない科目は、訓練の実施を中止する場合があります。中止の場合は、**4月9日(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。
- ⑦各訓練機関での感染症対策指示にはご協力くださいますようお願いいたします。

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.20参照)
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(裏表紙参照)
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.29参照)
④求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

MEMO

2 実施科目・施設見学会日程一覧表

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

6 か月訓練

☆情報分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
1	AI・IoT科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	22	新宿西口 新宿 西武新宿	3月10日 3月15日 3月16日	17時 17時 17時	6	要事前 予約
2	ネットワーク・サーバ実践科	スカイITカレッジ 上野校	30	湯島 御徒町 上野広小路 上野御徒町 仲御徒町	3月11日 3月15日 3月16日	14時 11時 14時	6	
3	Excel VBA・オフィス実践科	スカイITカレッジ 上野校	30	湯島 御徒町 上野広小路 上野御徒町 仲御徒町	3月11日 3月15日 3月17日	11時 14時 11時	7	
4	Web&オフィススペシャリスト 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	3月11日 3月16日	16時 16時	7	要事前 予約

3 か月訓練

☆情報分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
5	Java プログラマ養成科	エスワイ・ITカレッジ東京校	20	浜町	3月10日 3月11日 3月12日	11時 15時 17時	8	要事前 予約
6	Pythonと情報処理技術者科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水 本郷三丁目	3月15日 3月16日	10時50分 14時10分	8	要事前 予約
7	ネットワーク・サーバ構築科	有限会社サポート 大森事 業所	10	大森 大森海岸	3月8日～ 3月17日 (土日を除く)	10時～ 16時	9	要事前 予約
8	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	3月10日	15時/16時	9	要事前 予約
9	Webクリエイター養成科 (南大沢)	ベガサスキャリアスクール	25	南大沢	3月11日 3月16日	14時 11時/14時	10	要事前 予約
10	Webクリエイター養成科 (北千住)	ランディック株式会社 IT研 修室	22	北千住	3月9日 3月11日 3月13日	14時 14時 11時	10	要事前 予約
11	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	3月11日 3月15日	11時 14時	11	要事前 予約
12	ITスペシャリスト科	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	3月12日 3月15日	16時 16時	11	要事前 予約
13	Office・Webアプリケーション科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	3月10日 3月11日	16時 16時	12	要事前 予約
14	ビジネスソフト実践科	日建学院 上野校	30	御徒町	3月12日 3月16日	16時 16時	12	要事前 予約
15	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 3号館	30	吉祥寺	3月10日 3月15日	15時15分 15時15分	13	要事前 予約

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
16	介護初任者研修・福祉用具専門 相談員養成科	学校法人読売理工学院 専門学校読売自動車大学校	24	亀戸	3月 8日 3月10日 3月12日 3月15日 3月17日	14時 14時 11時 14時 11時	13	要事前 予約
17	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	3月 6日 3月 8日 3月11日 3月14日 3月16日 3月17日	14時 14時 14時 14時 14時 14時	14	要事前 予約
18	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	3月 8日 3月11日 3月16日 3月17日	14時 14時 14時 14時	14	要事前 予約
19	医療・薬局事務と介護保険事 務科	本郷アカデミー	28	御茶ノ水 本郷三丁目	3月15日 3月16日	14時10分 10時50分	15	要事前 予約
20	医療事務・医師事務作業補助・ 医事CP科	ニチイ学館 立川校	20	立川 立川北	3月 9日 3月11日 3月13日 3月17日	13時 11時 11時 11時	15	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
21	簿記会計科	多摩情報経理学校	30	国分寺	3月16日	10時	16	要事前 予約
22	経理実務科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	3月 8日 3月12日 3月15日 3月17日	11時 11時 11時 11時	16	要事前 予約
23	総務・経理就職科	資格の大原 新宿校	30	新宿	3月 8日 3月16日	14時 11時	17	要事前 予約
24	経理・総務科	資格の学校 TAC 渋谷校	30	渋谷	3月 8日 3月16日	14時 14時	17	
25	経理実務実践科	資格の学校 TAC 八重洲校	22	東京 日本橋 京橋 宝町	3月 9日 3月15日	14時 14時	18	
26	旅行観光サービス科	株式会社 ツーリストエクス パーツ	20	水道橋	3月 8日 3月 9日 3月10日 3月11日	14時 11時 14時 11時	18	要事前 予約
27	国際ビジネス科	資格の学校 TAC 池袋校	26	池袋	3月10日 3月17日	14時 14時	19	
28	宅建業・不動産業就職科 (新宿)	日建学院 新宿校	15	新宿	3月12日 3月16日	10時30分/13時30分 10時30分/13時30分	19	要事前 予約
29	宅建業・不動産業就職科 (御徒町)	日建学院 上野校	30	御徒町	3月12日 3月16日	11時 11時	20	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

6 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	AI・IoT 科	パソコン利用に問題がなく、開発職を目指し技術を習得する強い意志があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 AIで最も使われているプログラミング言語Pythonを基礎から学び、AIを活用するために必要な機械学習やデータ分析手法を習得します。Pythonは、センサーやモータの制御もできるので、Raspberry Piを使ったIoTデバイスの制御技術を習得できます。		《実施施設》 株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム 所在地：新宿区西新宿 7-4-4 武蔵ビル2階 TEL：03-5989-1481	
●受験できる関連資格 ①Python3エンジニア認定基礎試験：Pythonエンジニア育成推進協会 ②IoT検定レベル1：IoT検定制度委員会 ③Linux Professional Institute LPIC-1:LPI		《最寄駅(路線)》 新宿西口駅(都営大江戸線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西武新宿駅(西武新宿線)	
●目標とする人材像 AI・IoTを活用して企業の課題を解決したり、新しい製品やサービスを開発できる人材		《地図》 21 ページ参照 《定員》 22 人 《訓練期間》 5月6日(木)～10月29日(金)	
●修了後の関連職種 AI・IoT関連のシステムエンジニア・プログラマー 組込システムエンジニア・プログラマー		《訓練時間》 9時30分～15時30分 (9時30分～16時25分)	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 約13,500円 《施設見学会日程》 ●3月10日(水) 17時 ●3月15日(月) 17時 ●3月16日(火) 17時 (要事前予約)	
学科 【201H】	・Linux基礎 ・PythonⅡ基礎 ・AI(機械学習)基礎	・PythonⅠ基礎 ・Raspberry Pi基礎	
実技 【411H】	・Linux実践 ・PythonⅠ実践 ・PythonⅡ実践 ・Raspberry Pi実践	・AI(機械学習)実践 ・AI(機械学習)応用 ・卒業制作	
就職支援 【24H】	・経歴書作成指導 ・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)	・企業説明会	《備考》 ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	ネットワーク・サーバ実践科	PC操作が問題なく、IoT、セキュリティ、インフラ全般への興味や技術習得に強い意思を持ち、修了後関連職種に正社員で就職を希望する方	中級
●コースの内容 企業で求められるエンジニアになる為、仮想環境下での「Linuxサーバ操作」や「ネットワーク機器(ルータ、スイッチ)」を利用した専門性の高い学習をしていきます。更にIT技術者の基礎知識を「ITパスポート」で学習し、IT技術者として総合的な技能習得を目指した資格取得対策も行います。		《実施施設》 スカイITカレッジ 上野校 所在地：文京区湯島 3-24-13 東京家具会館ビル7階 TEL：03-5826-8450	
●受験できる関連資格 ①ITパスポート試験(国家資格)：経済産業省 ②CCNA認定：Cisco Systems ③Linux Professional Institute LPIC-1:LPI		《最寄駅(路線)》 湯島駅(東京メトロ千代田線) 御徒町駅(JR線) 上野広小路駅(東京メトロ銀座線) 上野御徒町駅(都営大江戸線) 仲御徒町駅(東京メトロ日比谷線)	
●目標とする人材像 IT技術者に必須となるネットワーク、サーバの幅広い知識を習熟し、企業のインフラやトラブル状況にも対応できるエンジニアを目標に、総合的な応用力を身に付けることで再就職先で即戦力として活躍する人材		《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5月6日(木)～10月29日(金)	
●修了後の関連職種 ネットワークエンジニア、サーバエンジニア、システムエンジニア(SE)、セキュリティエンジニア、ヘルプデスク、IT営業		《訓練時間》 9時40分～16時10分 《教科書代》 約16,500円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●3月11日(木) 14時 ●3月15日(月) 11時 ●3月16日(火) 14時 ※事前予約不要	
学科 【297H】	・ITパスポート基礎 ・ネットワーク基礎	・Linuxサーバ基礎	
実技 【303H】	・Linuxサーバ演習 ・ネットワーク機器演習	・ネットワーク設定 ・総合演習	
就職支援 【36H】	・履歴書作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)	・面接対策 ・企業説明会	《備考》 原則として、開始時間の30分前から入場可能です。 訓練内容につきましては施設見学会で詳細を説明いたします。

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	Excel VBA・オフィス実践科	Microsoft Officeの操作経験があり、ある程度のタイピング速度を有していて、修了後関連職種に正社員で就職を希望する方	中級
●コースの内容 Microsoft Office2019の操作方法や、+αのスキルとして、差別化を図るためExcelVBAを習得。ITパスポート基礎では、社会人が備えておくべきITに関する基礎知識を学び、ITスキル、パソコンスキルを総合的に身に付けるための実践的なカリキュラムを実施します。		《実施施設》 スカイITカレッジ 上野校 所在地：文京区湯島3-24-13 東京家具会館ビル7階 TEL：03-5826-8450	
●受験できる関連資格 ①ITパスポート試験（国家資格）：経済産業省 ②Microsoft Office Specialist&Office(MOS)2019 Word, Excel, PowerPoint, Access: ㈱オデッセイ コミュニケーションズ ③VBAエキスパート ExcelVBA ベーシック: ㈱オデッセイ コミュニケーションズ		《最寄駅（路線）》 湯島駅（東京メトロ千代田線） 御徒町駅（JR線） 上野広小路駅（東京メトロ銀座線） 上野御徒町駅（都営大江戸線） 仲御徒町駅（東京メトロ日比谷線）	
●目標とする人材像 企業から求められるメール操作、Officeソフト2019（Word、Excel、PowerPoint、Access）の技能、情報技術の知識を習得し、総合的な応用力を身に付けることで再就職先で即戦力として活躍する人材		《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5 月 6 日（木）～ 10 月 29 日（金） 《訓練時間》 9 時 20 分～15 時 50 分 《教科書代》 約 18, 800 円	
●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、経理事務、人事・総務事務、ヘルプデスク、エンジニア等		《施設見学会日程》 ●3月11日（木）11 時 ●3月15日（月）14 時 ●3月17日（水）11 時 ※事前予約不要	
●主な訓練カリキュラム		《備考》 原則として、開始時間の30分前から入場可能です。 訓練内容につきましては施設見学会で詳細を説明いたします。	
学科 〔69H〕	・ ITパスポート基礎		
実技 〔531H〕	・ パソコン基礎 ・ Excel 基礎 ・ PowerPoint 対策 ・ Excel VBA 演習 ・ Word 基礎 ・ Excel 対策 ・ Access 基礎 ・ Word 対策 ・ 資料作成 ・ Access 対策		
就職支援 〔36H〕	・ 履歴書作成 ・ 面接対策 ・ 企業説明会 ・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	Web & オフィススペシャリスト 養成科	実践的な書類作成能力、難易度の高い関数の操作を身に付けたい方で、修了後パソコンを使った関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Microsoft Officeの操作を一通り学習し、ゼロからビジネス文書を作る力を養うケーススタディ学習、Excel 関数（実務的な題材を通して、複数の関数の効果的な使い方、データ処理方法）、ホームページの簡易な更新作業を通して応用力を強化します。		《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 ①Microsoft Office Specialist(MOS)2016 Word, Excel, PowerPoint, Access ：㈱オデッセイ コミュニケーションズ ②Webクリエイター能力認定試験 初級：㈱サーティファイ		《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 自ら考え、目的に合った資料の作成や複雑な関数の組み合わせを使用し、効率良くデータを処理できる能力を備えた総合力のあるオフィスワーカー		《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人	
●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		《訓練期間》 5 月 6 日（木）～ 10 月 29 日（金）	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 9 時 10 分～16 時	
学科 〔102H〕	・コンピュータ概論 ・インターネット/電子メール活用 ・業務システム構築		
実技 〔546H〕	・パソコン基礎 ・Word演習 ・Excel 演習 ・PowerPoint演習 ・Access演習（業務フローを意識したデータベースの構築方法を習得） ・ホームページ作成実習 ・Word&Excel 活用実践 ・関数実践		
就職支援 〔36H〕	・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）		
		《教科書代》 20,000 円 《施設見学会日程》 ●3月11日（木）16 時 ●3月16日（火）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。	

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	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 オラクル認定 Java プログラマ試験 (OCJ-P) Bronze:Oracle		《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》 21 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》 5月6日(木)～7月30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
実技 [238H]	・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) ・開発環境セットアップ	・PC 基本ツールの使用実習 ・セキュリティ実習	《教科書代》 約 8,400 円
就職支援 [20H]	・業界講話 ・就職講話 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外に実施)	・交流会 ・企業説明会 ・面接対策	《施設見学会日程》 ●3月10日(水) 11時 ●3月11日(木) 15時 ●3月12日(金) 17時 (要事前予約)

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	Python と情報処理技術者科	パソコン操作が中級程度であり、情報処理技術に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 高度なIT人材となるために「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 ① IT パスポート試験 (国家資格)：経済産業省 ② 情報処理技術者能力認定試験 2 級 (当校で受験可)：(株)サーティファイ ③ 基本情報技術者試験 午前試験免除証明 (当校で受験可) ④ 基本情報技術者試験 (国家資格)：経済産業省		《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す基礎力を持つ人材		《地図》 22 ページ参照	
●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技術者・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		《定員》 26 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [174H]	・コンピュータ概論 ・情報処理マネジメント知識 ・プログラミング基礎知識	・情報処理テクノロジ知識 ・情報処理ストラテジ知識 ・Python 基礎、応用知識	《訓練時間》 9時50分～16時30分 (9時50分～17時30分)
実技 [144H]	・情報処理テクノロジ演習 ・情報処理ストラテジ演習 ・Python 実践演習	・情報処理マネジメント演習 ・Python 基礎演習 ・情報処理技術者総合演習	《教科書代》 11,400 円
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	《施設見学会日程》 ●3月15日(月) 10時50分 ●3月16日(火) 14時10分 (要事前予約)
		《備考》 受付時間 9時～17時30分	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	ネットワーク・サーバ構築科	中級程度のパソコンレベルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 ルータやスイッチを用いたネットワーク及びLinuxを用いたネットワークサーバの構築を通してインターネットの仕組みを習得し、短期間でネットワークの運用SEを目指します。		《実施施設》 有限会社サポート 大森事業所 所在地：品川区南大井6-12-6 第7浜野ビル3階 TEL：03-5753-7474	
●受験できる関連資格 ①CCNA認定：Cisco Systems ②Linux Professional Institute LPIC-1:LPI ③Linux技術者認定資格 LinuC-1：LPI-Japan		《最寄駅(路線)》 大森駅(JR京浜東北線) 大森海岸駅(京急本線)	
●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》 22 ページ参照	
●修了後の関連職種 ネットワーク系コンピュータエンジニア(構築・運用) サーバ系エンジニア(構築・運用)		《定員》 10人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
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 (9時30分～17時10分)	
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	《教科書代》 約14,800円	
就職支援 [12H]	・企業説明会 ・職場見学 ・履歴書、職務経歴書の作成指導 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	《施設見学会日程》 ●3月8日(月)～3月17日(水) (土日を除く) 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
8	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を効率よく活用して、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：(株)オデッセイ コミュニケーションズ ②ITパスポート試験(国家資格)：経済産業省		《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》 22 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》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [119H]	・情報技術基礎知識(テクノロジ系、ストラテジ系、マネジメント系) ・MOS Word講習 ・MOS Excel 講習 ・MOS PowerPoint 講習	《訓練時間》 9時30分～16時30分	
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	《教科書代》 約14,800円	
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)	《施設見学会日程》 ●3月10日(水) 15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
9	Web クリエイター養成科 (南大沢)	Windows の基本操作及びファイル管理について理解し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 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。学習内容を生かし、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へ対応するためのスキルを身に付けます。		《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	
●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：(株)サーティファイ		《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)	
●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、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材		《地図》 22 ページ参照	
●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		《定員》 25 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [24H]	・安全衛生 ・Web概論 ・インターネット概論	《訓練時間》 9時30分～16時 (9時30分～17時)	
実技 [288H]	・HTML・CSSコーディング(レスポンス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 ・課題制作Ⅱ	《教科書代》 15,000 円	
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(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●3月11日(木) 14時 ●3月16日(火) 11時/14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	Web クリエイター養成科 (北千住)	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。		《実施施設》 ランディック株式会社 IT研修室 所在地：足立区千住1-26-1 トロイアビル3階 TEL：03-3882-7179	
●受験できる関連資格 ①Webクリエイター能力認定試験：(株)サーティファイ ②Photoshop・Illustrator能力検定試験(Standard・Expert)：(株)サーティファイ		《最寄駅(路線)》 北千住駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 就職先においてサイトの提案から、制作・運営管理まで実践的なWebサイトが作成できる人材		《地図》 23 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般企業のWeb担当・Webディレクター・Webクリエイター・ホームページ管理業務		《定員》 22 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [24H]	・Web・インターネット概論 ・Web解析・SEO対策基礎講座	《訓練時間》 10時～16時40分 (10時～17時40分)	
実技 [282H]	・Webデザイン実践講座 ・Illustrator実践講座 ・JavaScript・jQuery基礎講座 ・ホームページ作成実践講座 ・Photoshop実践講座 ・Dreamweaver実践講座 ・WordPress実践講座	《教科書代》 約14,000 円	
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(放課後等時間外実施の場合有)	《施設見学会日程》 ●3月 9日(火) 14時 ●3月11日(木) 14時 ●3月13日(土) 11時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	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/	
●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定(国家検定)：厚生労働省 ②Webクリエイター能力認定試験：㈱サーティファイ		《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線)	
●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		《地図》 23ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
●学科 [21H]		《訓練時間》 10時～16時 (10時～16時55分)	
●実技 [286H]		《教科書代》 14,000円	
●就職支援 [21H]		《施設見学会日程》 ●3月11日(木) 11時 ●3月15日(月) 14時 (要事前予約)	
・キャリアデザイン ・Web技術		《備考》 見学会申込受付時間 平日10時～16時(時間厳守) ※受講生募集のご案内と筆記用具持参	
・HTML(HTML5)実習 ・PS/DW連携実習 ・レスポンシブ実習 ・Illustrator実習 ・個人制作実習			
・Photoshop実習 ・CSS(CSS3)実習 ・JavaScript(jQuery)実習 ・XD実習 ・プレゼンテーション実習			
・Dreamweaver実習 ・Webページ制作実習			
・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
12	IT スペシャリスト科	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 企業で事務作業として任される社内外文書、資料作成におけるMicrosoft Officeアプリケーション操作法(Word, Excel, PowerPoint, Access)を習得します。さらに国家資格のITパスポートの学習をすることで知識と技術を融合させ業務へのIT活用術を学びます。		《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	
●受験できる関連資格 ①Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint, Access ：㈱オデッセイ コミュニケーションズ ②ITパスポート試験(国家資格)：経済産業省		《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 オフィスソフトを使用した資料作成を行う上で常に作業効率を意識して取り組み、ITパスポートまで総合的に学ぶことで多様な業務への適応力を備えた人材		《地図》 21ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、生産管理などの一般企業におけるパソコンを使用する職種全般		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
●学科 [64H]		《訓練時間》 9時～15時50分 (9時～16時50分)	
●実技 [258H]		《教科書代》 15,000円	
●就職支援 [24H]		《施設見学会日程》 ●3月12日(金) 16時 ●3月15日(月) 16時 (要事前予約)	
・パソコン基礎 ・IT利活用		《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。	
・Word演習 ・PowerPoint演習			
・Excel演習 ・Access演習			
・就活講座 ・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(時間外実施)			

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	Office・Webアプリケーション科	Windowsの基本操作を理解し、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更新の方法についても学習します。Microsoft 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。		《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	
●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) Word, PowerPoint, Excel: (株)オデッセイ コミュニケーションズ		《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)	
●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		《地図》 23ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [6H]	・コンピュータ概論	《訓練時間》 9時30分～16時10分 (9時30分～17時10分)	
実技 [294H]	・Word ・Excel 演習 ・HTML5 & CSS3 ・応用演習	《教科書代》 約14,100円	
就職支援 [24H]	・就職ゼミ ・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》 ●3月10日(水) 16時 ●3月11日(木) 16時 (要事前予約)	
		《備考》 受付時間：平日9時30分～17時30分	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	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: (株)オデッセイ コミュニケーションズ		《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》 23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》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [24H]	・コンピュータ ・ネット基礎知識	《訓練時間》 10時～16時30分 (10時～17時30分)	
実技 [280H]	・Word実習 ・PowerPoint実習	《教科書代》 13,000円	
就職支援 [18H]	・就職活動の心構え ・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》 ●3月12日(金) 16時 ●3月16日(火) 16時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	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。		《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：全国ビジネス学校連盟 ② JBS 日本語ワープロ技能資格 3級～1級：全国ビジネス学校連盟 ③ Microsoft Office Specialist(MOS) 365&2019 Excel, PowerPoint ：(株)オデッセイ コミュニケーションズ ④ ITパスポート試験(国家資格)：経済産業省		《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)	
●目標とする人材像 実務的なパソコン活用ができ、さらにセキュリティ対策など情報技術の知識も身に付けた即戦力となる人材		《地図》 24ページ参照	
●修了後の関連職種 パソコンを活用するあらゆる職種 事務系、営業販売系職種、ヘルプデスク等		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [90H]	・コンピュータシステム ・コンピュータ基礎理論 ・サービスマネジメント ・経営戦略	・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務	《教科書代》 約8,700円 《施設見学会日程》 ●3月10日(水) 15時15分 ●3月15日(月) 15時15分 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日9時～17時 ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。
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
16	介護初任者研修・福祉用具専門相談員養成科	介護・福祉用具関連に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護の知識、技術を基礎から学びます。介護職員初任者研修課程、福祉用具専門相談員の資格も取得し、介護のスペシャリストを目指します。		《実施施設》 学校法人読売理工学院 専門学校読売自動車大学校 所在地：江東区亀戸2-28-5 TEL：03-3685-6761	
●受験できる関連資格 福祉住環境コーディネーター2級・3級：東京商工会議所		《最寄駅(路線)》 亀戸駅(JR線、東武亀戸線)	
●修了後取得できる資格 介護職員初任者研修課程：東京都		《地図》 24ページ参照	
●目標とする人材像 介護現場で必要な知識・技術を身に付け「即戦力」となる人材		《定員》 24人	
●修了後の関連職種 在宅、福祉関連施設、病院などで活躍する介護職員や介護用品レンタル販売会社などの福祉用具専門相談員		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 10時～15時30分 (10時～17時10分)	
学科 [180H]	・介護職員初任者研修課程 ・福祉用具専門相談員講習		《教科書代》 約9,700円 《施設見学会日程》 ●3月8日(月) 14時 ●3月10日(水) 14時 ●3月12日(金) 11時 ●3月15日(月) 14時 ●3月17日(水) 11時 (要事前予約) 《備考》 その他：健康診断料 約4,000円
実技 [122H]	・介護職員初任者研修課程 ・介護実習 ・福祉用具専門相談員講習		
就職支援 [18H]	・履歴書、経歴書の書き方 ・介護施設、在宅介護サービス会社等による企業説明会 ・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)	・面接の受け方	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	介護初任者・レク介護士・ 介護事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護・福祉に関する基本的な知識・技術を習得するだけでなく、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 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：東京都 ②レクリエーション介護士2級：日本アクティブコミュニティ協会		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・地下鉄各線)	
●目標とする人材像 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》 24ページ参照	
●修了後の関連職種 高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所、病院等における介護職員		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [172H]		《訓練時間》 9時30分～17時 (8時～19時)	
実技 [136H]		《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、及び検便検査の費用として	
就職支援 [24H]		《施設見学会日程》 ●3月6日(土) 14時 ●3月8日(月) 14時 ●3月11日(木) 14時 ●3月14日(日) 14時 ●3月16日(火) 14時 ●3月17日(水) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	医療事務と医師事務作業補助 32 時間講習科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 医療保険制度の仕組みを理解し、診療報酬請求事務の基礎から応用まで(手書きレセプト作成からレセコン操作まで)習得します。また、「医師事務作業補助者」の「32 時間の基礎知識の習得」に対応します。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。		《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会計学院内 TEL：070-5020-8266	
●受験できる関連資格 ①医科医療事務検定試験 1級：技能認定振興協会(JSMA) ②医科医療事務管理士®技能認定試験：技能認定振興協会(JSMA) ③診療報酬請求事務能力認定試験(医科)：(一社)日本医療報酬調査会 ④ホスピタルコンシェルジュ®2級、3級：(一社)日本医療報酬調査会 ⑤医師事務作業補助者技能審査試験(ドクター・サポートクラーク®)：(一社)日本医療報酬調査会 ⑥医師事務作業補助者 実務能力認定試験：全国医療福祉教育協会 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®)：技能認定振興協会(JSMA)		《最寄駅(路線)》 中野駅(JR線、東京メトロ東西線)	
●目標とする人材像 医療保険制度の仕組みからレセプト作成、医事システムや電子カルテの操作方法まで、実務に必要な知識身に付け、医療機関で活躍できる人材		《地図》 24ページ参照	
●修了後の関連職種 医療機関における受付・会計・レセプト業務、診療報酬請求事務、医事課業務全般、医師事務作業補助、外来・病棟クラーク、健康保険組合、産業医補助事務等		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
学科 [132H]		《訓練時間》 10時～16時40分 (10時～17時40分)	
実技 [174H]		《教科書代》 15,000円	
就職支援 [24H]		《施設見学会日程》 ●3月8日(月) 14時 ●3月11日(木) 14時 ●3月16日(火) 14時 ●3月17日(水) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
19	医療・薬局事務と 介護保険事務科	病院またはその他医療機関及び介護施設や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、介護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の請求明細書作成の知識を学科と実践的演習で学習します。医療機関で使用する「医事コンピュータ」を実際に操作し学習します。医療、介護機関で必要な接遇（医療コンシェルジュ）を実践的知識と演習を通して学習します。 ●受験できる関連資格 ①診療報酬請求事務能力認定試験：（財）日本医療保険事務協会 ②医科 医療事務管理士技能認定試験：技能認定振興協会（JSMA） ③調剤事務管理士技能認定試験：技能認定振興協会（JSMA） ④介護事務管理士技能認定試験：技能認定振興協会（JSMA） ⑤ホスピタルコンシェルジュ検定試験（3級・2級）：技能認定振興協会（JSMA） ●目標とする人材像 医療、介護機関の業務で必要な診療報酬や調剤報酬の請求明細の作成と医療コンピュータの操作ができ、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、介護施設等）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 所在地：文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル13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》22ページ参照 《定員》28人 《訓練期間》 5月6日（木）～7月30日（金） 《訓練時間》9時20分～16時 （9時20分～17時） 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●3月15日（月）14時10分 ●3月16日（火）10時50分 （要事前予約） 《備考》 受付時間 9時～17時50分	
学科 〔147H〕	・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 ・介護保険事務 ・医療コンシェルジュ知識		
実技 〔171H〕	・外来、入院、後期高齢者レセプト作成演習 ・Word作成演習 ・医事、調剤事務、介護事務コンピュータ演習 ・Excel作成演習 ・医療コンシェルジュ演習 ・診療報酬請求事務演習		
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
20	医療事務・医師事務作業補助・ 医事 CP 科	病院またはその他医療機関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 未経験者を対象に医療保険制度・患者接遇・点数算定・診療報酬明細書（レセプト）点検・医事コンピュータなど医療事務の技能を習得します。また、診断書などを代行作成するために必要な医学・薬学の基礎知識、法律・制度などを幅広く学び、医師事務作業補助者として必要な知識と技能も習得します。 ●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[®]）（医科）：日本医療教育財団 ②医師事務作業補助技能認定試験（ドクターズクラーク[®]）：日本医療教育財団 ③医事オペレータ技能認定試験（メディカルオペレータ）：日本医療教育財団 ●目標とする人材像 受付事務、会計事務、レセプト点検業務及び医師事務作業補助者として必要な技能を習得し、病院・診療所などのいずれの部署でも就業できる人材 ●修了後の関連職種 病院、診療所等での医療事務全般（受付、会計、PC入力、レセプト点検）、医師事務作業補助者 ●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》 25 ページ参照 《定員》 20 人 《訓練期間》 5 月 6 日（木）～ 7 月 30 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》 15, 000 円 《施設見学会日程》 ● 3 月 9 日（火）13 時 ● 3 月 11 日（木）11 時 ● 3 月 13 日（土）11 時 ● 3 月 17 日（水）11 時 （要事前予約）	
学科 〔239H〕	・医療保険制度 ・医科点数算定 ・医療事務技能審査試験受験対策 ・医師事務作業補助技能認定試験受験対策 ・患者接遇 ・医科明細書点検 ・医師事務作業補助		
実技 〔62H〕	・医事コンピュータ演習（患者登録・病名登録・外来会計入力・入院会計入力、レセプト発行等の医事コンピュータスキル）		
就職支援 〔20H〕	・ジョブカード制度 ・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） ・医療事務業務内容理解 ・職場見学 ・採用面接対策		

☆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
21	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：日本商工会議所 ②全経簿記能力検定 2級,3級：全国経理教育協会		《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》 25 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》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
《訓練時間》 9時20分～15時50分 (9時20分～16時50分)		《教科書代》 14,500 円	
学科 〔270H〕	・3級簿記 ・2級(商業簿記・工業簿記) ・検定試験対策	《施設見学会日程》 ●3月16日(火) 10時 (要事前予約)	
実技 〔30H〕	・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作	《備考》 受付時間：平日9時30分～16時	
就職支援 〔21H〕	・再就職に向けての自己啓発 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
22	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
●コースの内容 企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や、給与事務等の実践的な知識を習得すると共に、商業簿記の記帳から決算処理までの一連の知識及び会計ソフトの操作技能を習得します。		《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日商簿記検定試験 2級,3級：日本商工会議所 ②全経簿記能力検定 2級：全国経理教育協会		《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 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		《地図》 25 ページ参照	
●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		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金)	
《訓練時間》 10時～16時50分 (10時～17時50分)		《教科書代》 4,000 円	
学科 〔283H〕	・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	《施設見学会日程》 ●3月 8日(月) 11時 ●3月12日(金) 11時 ●3月15日(月) 11時 ●3月17日(水) 11時 (要事前予約)	
実技 〔42H〕	・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〕	・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント) ・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
23	総務・経理就職科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 【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会社法や個人情報保護法の知識を習得することで、事務職への就職を実現します。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級：日本商工会議所 ②日商簿記検定 CBT 試験 3級：日本商工会議所 ③ビジネス実務法務検定 3級：東京商工会議所 ●目標とする人材像 企業の管理部門(総務・経理)に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即戦力として活躍できる人材 ●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 ●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》 25 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金) 《訓練時間》 10時～16時50分 (10時～17時50分) 《教科書代》 5,500 円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(月) 14時 ●3月16日(火) 11時 (要事前予約)	
学科 【153H】	・労働保険 ・個人情報保護 ・税務会計 ・社会保険 ・マイナンバー制度の基礎 ・企業関係法		
実技 【154H】	・3級商業簿記 ・保険手続き事務 ・日々の会計処理		
就職支援 【21H】	・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント) ・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
24	経理・総務科	日本商工会議所主催簿記検定 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	
●コースの内容 会社会計や原価計算(日商簿記検定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：日本商工会議所 ●目標とする人材像 企業の経理部門で必要な会計の知識(日商簿記検定2級の合格)と会計ソフト入力スキル、また総務部門で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 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 《最寄駅(路線)》 渋谷駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 26 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5月6日(木)～7月30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》 ●3月 8日(月) 14時 ●3月16日(火) 14時 ※事前予約不要	
学科 【264H】	・オリエンテーション・安全衛生 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・簿記基礎 ・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 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) ・応募書類の書き方 ・企業説明会		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
25	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	
●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を体系的に学習し、財務諸表の仕組みを理解することにより実務へ活かせるようにします。また、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の操作等を学習します。		《実施施設》 資格の学校TAC 八重洲校 所在地：中央区京橋1-10-7 KPP八重洲ビル4階 TEL：03-5276-8922	
●受験できる関連資格 日商簿記検定試験 2級：日本商工会議所		《最寄駅(路線)》 東京駅(JR、地下鉄各線) 日本橋駅(東京メトロ銀座線・東西線、都営浅草線) 京橋駅(東京メトロ銀座線) 宝町駅(都営浅草線)	
●目標とする人材像 会計、税法、経理の実務知識及びビジネス・会計ソフトの操作技術を身に付け、就業先で即戦力となりうる人材		《地図》 26ページ参照 《定員》 22人	
●修了後の関連職種 一般企業における経理事務、総務事務、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		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金) 《訓練時間》 10時～16時40分 (10時～17時40分)	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 11,000円 《施設見学会日程》 ●3月 9日(火) 14時 ●3月 15日(月) 14時 ※事前予約不要	
学科 [252H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・2級商業簿記 ・法人税の基礎 ・2級工業簿記 ・経理実務 ・簿記基礎 ・消費税の基礎 ・簿記問題演習		
実技 [48H]	・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(Wod2016、Excel2016)		
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) ・応募書類の書き方 ・企業説明会		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
26	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 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知識を身に付けることが可能です。また英語を学びながら、グローバルな接客スキルを身に付けるとともに第一線で活躍できるよう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1-24-1 TEL：03-5840-5731	
●受験できる関連資格 ①国内旅程管理主任者：(一社)日本添乗サービス協会 ②国内旅行業務取扱管理者(国家資格)：観光庁 ③全国通訳案内士(国家資格)：観光庁		《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、グローバルに活躍できる人材		《地図》 26ページ参照 《定員》 20人	
●修了後の関連職種 旅行企画・手配、販売担当(カウンター接客)、MICE、自治体観光プロモーション、イベント企画、添乗員、観光ガイド、訪日旅客向け接客(ツアーデスク・観光案内所)		《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金) 《訓練時間》 9時40分～16時20分 (9時40分～17時20分)	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 約7,300円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(月) 14時 ●3月 9日(火) 11時 ●3月 10日(水) 14時 ●3月 11日(木) 11時 (要事前予約)	
学科 [228H]	・旅行業概論 ・観光マーケティング ・時刻表の使い方 ・旅行業法、約款 ・観光地理、文化(国内・海外) ・日本版DMO ・ガイド英会話		
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 ・外国語による観光実習 ・東京駅見学研修		
就職支援 [18H]	・自己分析 ・履歴書、職務経歴書作成支援 ・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) ・面接指導 ・企業説明会	《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
27	国際ビジネス科	TOEIC400 ～ 500 点程度もしくは英検準 2 級～ 2 級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となっている TOEIC 対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や会計知識を習得し、英語を使って働く力を身に付けます。 ●受験できる関連資格 ①TOEIC[®] Listening & Reading Test：(財)国際ビジネスコミュニケーション協会 ②貿易実務検定[®] C級：日本貿易実務検定協会 ③日商簿記検定試験 3級：日本商工会議所 ●目標とする人材像 英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易の基礎知識を理解し、会計知識を身に付けた人材 ●修了後の関連職種 英語力を必要とする企業、接客・販売職、貿易事務、営業事務、一般事務、受付、カスタマーサポート等 ●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》 26 ページ参照 《定員》 26 人 《訓練期間》 5 月 6 日(木)～7 月 30 日(金) 《訓練時間》 10 時～16 時 40 分 (10 時～17 時 40 分) 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●3 月 10 日(水) 14 時 ●3 月 17 日(水) 14 時 ※事前予約不要	
学科 〔258H〕	・オリエンテーション・安全衛生 ・TOEIC・ビジネス英語 ・貿易実務 ・商業簿記基礎 ・プレゼンテーション		
実技 〔42H〕	・OA 実習 (Word2016、Excel2016)		
就職支援 〔24H〕	・求人情報の収集方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) ・応募書類の書き方 ・企業説明会		

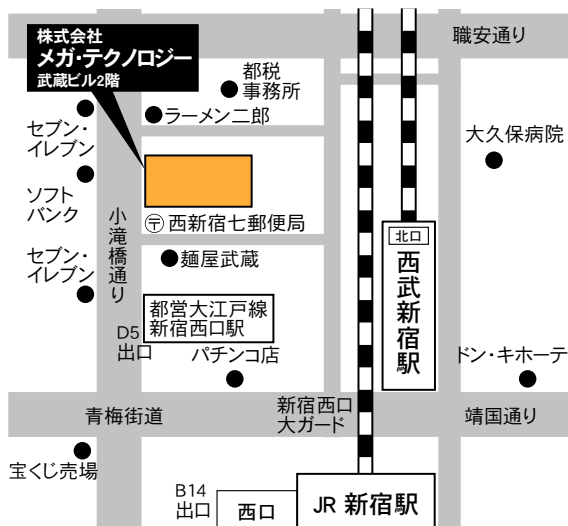
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
28	宅建業・不動産業就職科 (新宿)	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得、初学者向けに各法令を反復して学習します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も盛り込みます。 ●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士(国家資格)：国土交通省 ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士(FP)(国家検定)：厚生労働省 ●目標とする人材像 不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材 ●修了後の関連職種 建設・不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 《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 《地図》 27 ページ参照 《定員》 15 人 《訓練期間》 5 月 6 日(木)～7 月 30 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》 2, 500 円 《施設見学会日程》 ● 3 月 12 日(金) 10 時 30 分/13 時 30 分 ● 3 月 16 日(火) 10 時 30 分/13 時 30 分 (要事前予約)	
学科 〔292H〕	・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		
実技 〔18H〕	・不動産取引の実務 ・資産運用演習		
就職支援 〔18H〕	・就職活動の心構え ・履歴書の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
29	宅建業・不動産業就職科 (御徒町)	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(国家資格)：国土交通省 ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士(FP)(国家検定)：厚生労働省 ●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》23ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 5月6日(木)～7月30日(金) 《訓練時間》10時10分～16時40分 (10時10分～17時40分) 《教科書代》2,500円 《施設見学会日程》 ●3月12日(金) 11時 ●3月16日(火) 11時 (要事前予約)	
学科 〔292H〕	・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		
実技 〔18H〕	・不動産取引の実務 ・資産運用演習		
就職支援 〔18H〕	・就職活動の心構え ・履歴書の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

4 訓練実施施設地図

1

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



- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」徒歩 6 分
- 都営大江戸線「新宿西口駅」徒歩 2 分
- 西武線「西武新宿駅」徒歩 5 分

2
3

**株式会社スカイ・プロジェクト
スカイITカレッジ 上野校**
文京区湯島 3-24-13 東京家具会館ビル 7 階
TEL 03 (5826) 8450



- 東京メトロ千代田線「湯島駅」5 番出口徒歩 1 分
- JR 山手線・京浜東北線「御徒町駅」南口改札徒歩 7 分
- 東京メトロ銀座線「上野広小路駅」A4 出口徒歩 6 分
- 都営大江戸線「上野御徒町駅」A4 出口徒歩 6 分
- 東京メトロ日比谷線「仲御徒町駅」2 番出口徒歩 10 分

4
12

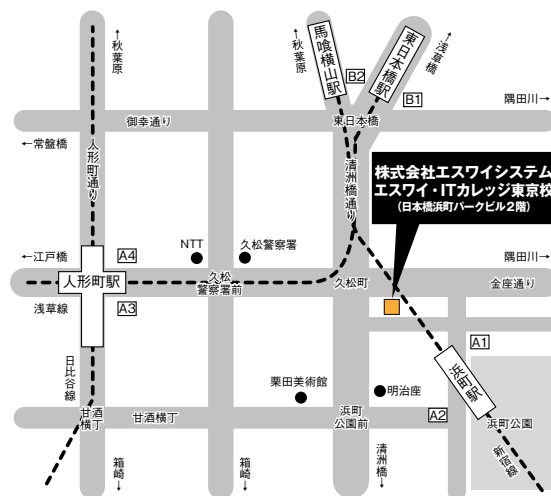
ヒートウェーブ IT アカデミー新宿校
新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル 7 階
TEL 03 (6380) 3082



- 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

5

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

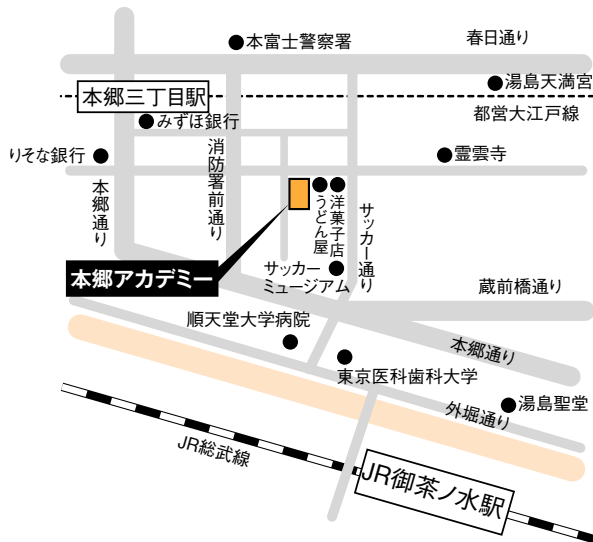


- 都営新宿線「浜町駅」A1 出口徒歩 3 分
- 東京メトロ日比谷線、都営浅草線「人形町駅」A3 出口徒歩 7 分
- JR 総武本線「馬喰町駅」、都営新宿線「馬喰横山駅」、都営浅草線「東日本橋駅」B1 出口徒歩 7 分

訓練実施施設地図

6
19

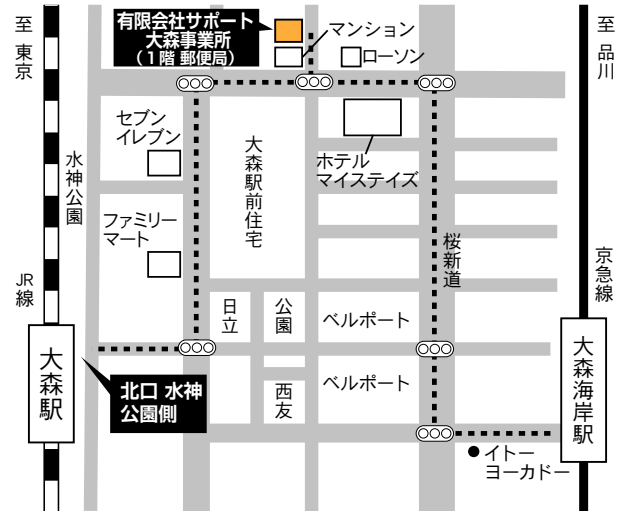
本郷アカデミー
文京区本郷3-22-5
住友不動産本郷ビル12階・13階
TEL 0120 (16) 0836



- 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

7

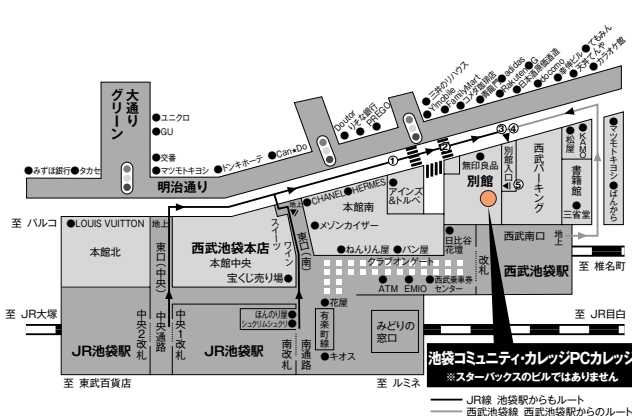
有限会社サポート 大森事業所
品川区南大井 6-12-6 第7 浜野ビル 3 階
TEL 03 (5753) 7474



- JR京浜東北線「大森駅」徒歩5分
- 京浜急行線「大森海岸駅」徒歩8分

8

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

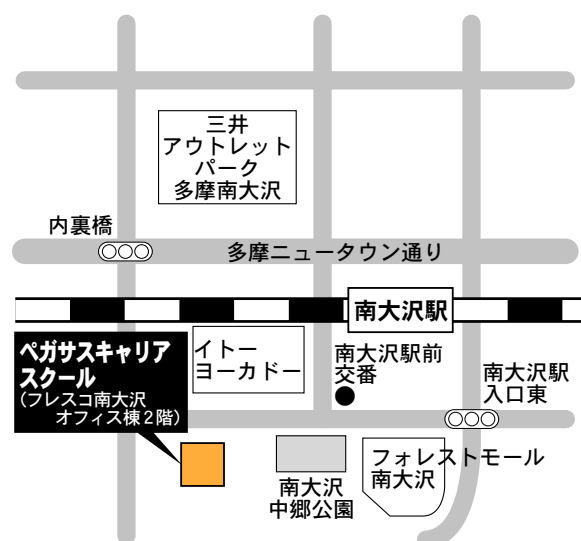


- JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※池袋改札より東口方向（西武池袋側）東口(南)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階に上がるとPCカレッジ受付前に出ます。

9

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

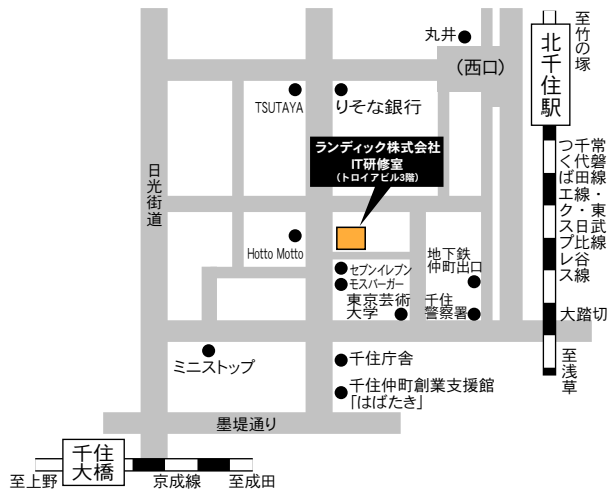


- 京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

10

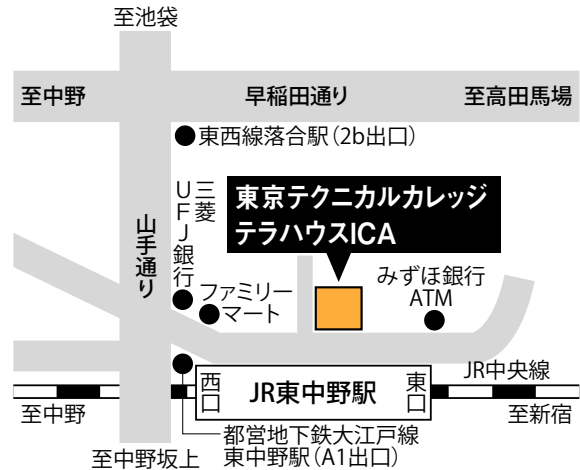
ランディック株式会社 IT 研修室
足立区千住 1-26-1 トロイアビル3階
TEL 03 (3882) 7179



- JR常磐線、東京メトロ日比谷線・千代田線・半蔵門線、東武伊勢崎線「北千住駅」西口徒歩6分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩11分

11

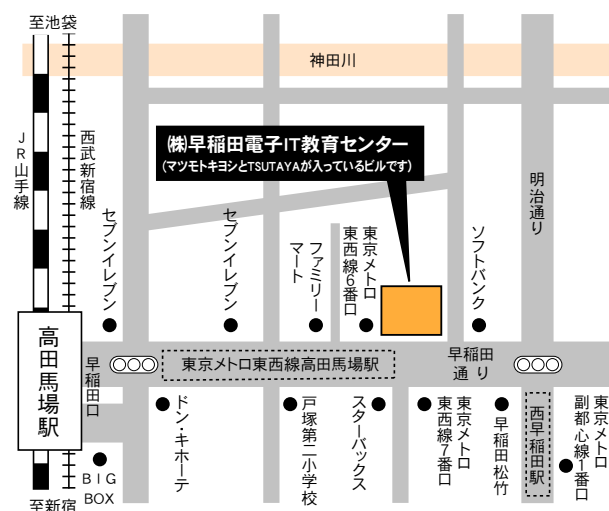
**専門学校東京テクニカルカレッジ
テラハウス ICA**
中野区東中野 4-2-3
TEL 03 (3360) 8155



- 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

13

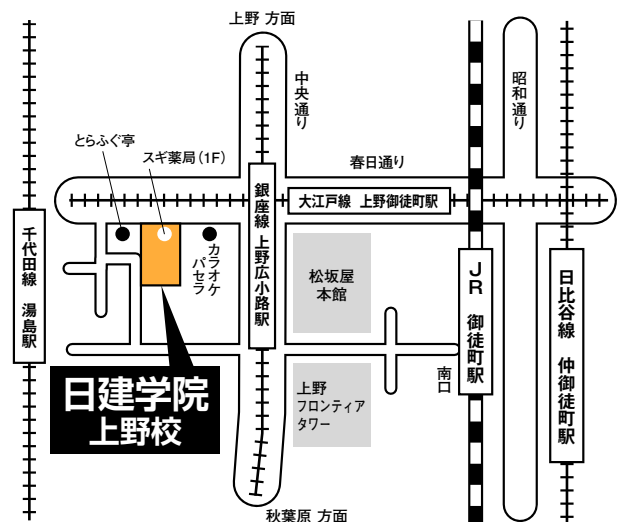
早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル7階
TEL 03 (3205) 9222



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

14
29

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

訓練実施施設地図

15

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



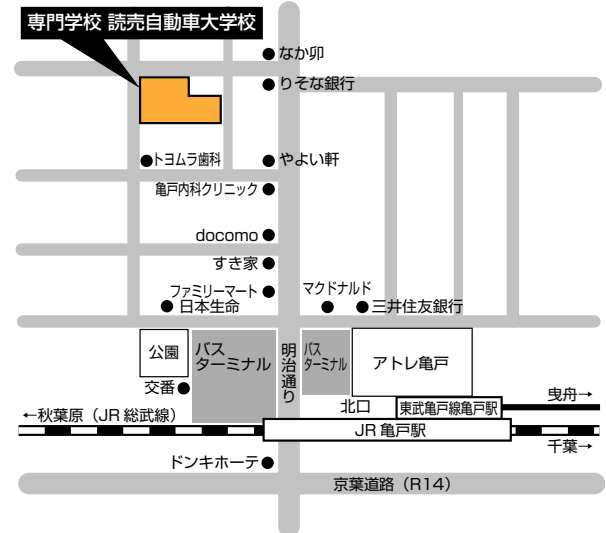
■ JR中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口 徒歩2分

16

学校法人 読売理工学院 専門学校 読売自動車大学校

江東区亀戸 2-28-5

TEL 03 (3685) 6761



■ JR中央・総武線「亀戸駅」北口出口 徒歩5分
■ 東武亀戸線「亀戸駅」北口出口 徒歩6分

17

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

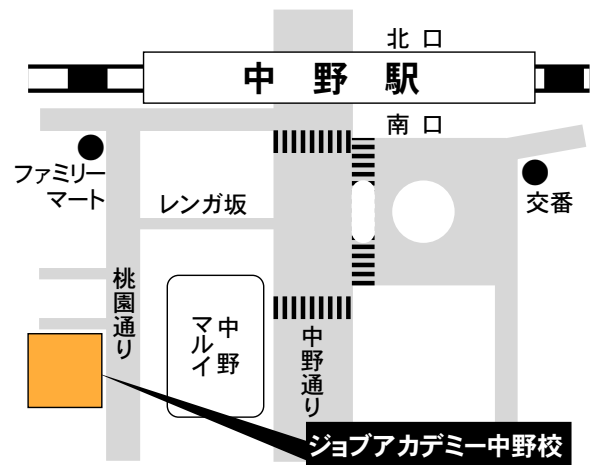
18

ジョブアカデミー中野校

中野区中野 3-39-9

東京 CPA 会計学院内

TEL 070-5020-8266

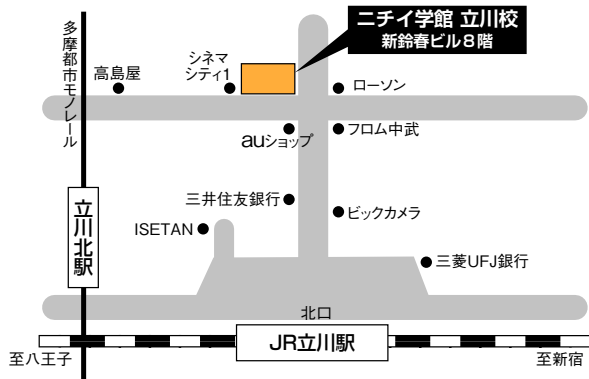


■ JR中央線・総武線、東京メトロ東西線「中野駅」 徒歩4分

訓練実施施設地図

20

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

21

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」南口徒歩5分

22

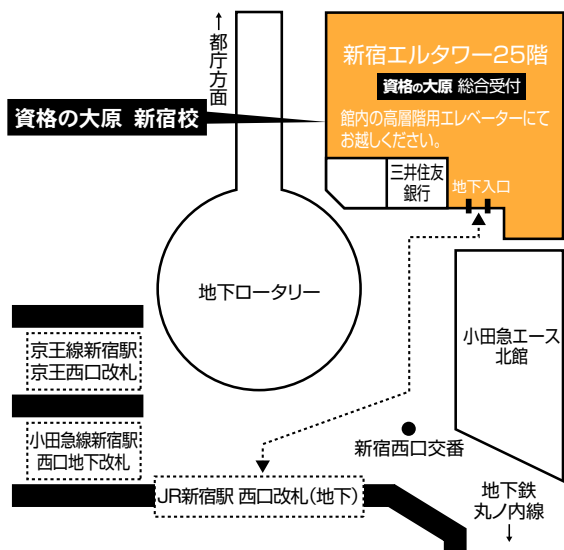
大原簿記学校 3号館
千代田区神田神保町 1-58
TEL 03 (3237) 7023



- 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

23

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

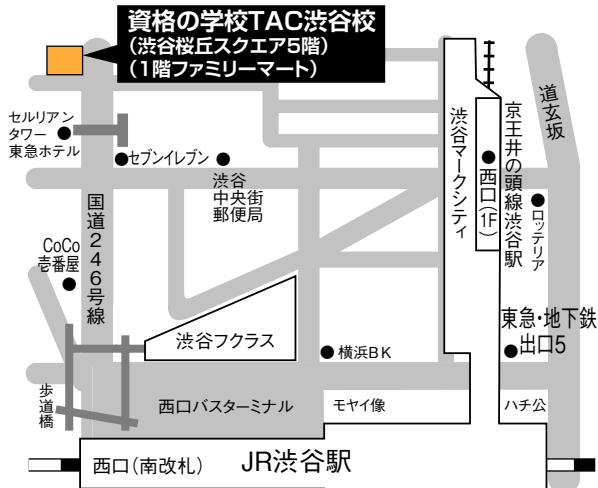


- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」西口徒歩3分
(館内の高層階用エレベーターにて25階までお越しく下さい)

訓練実施施設地図

24

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

25

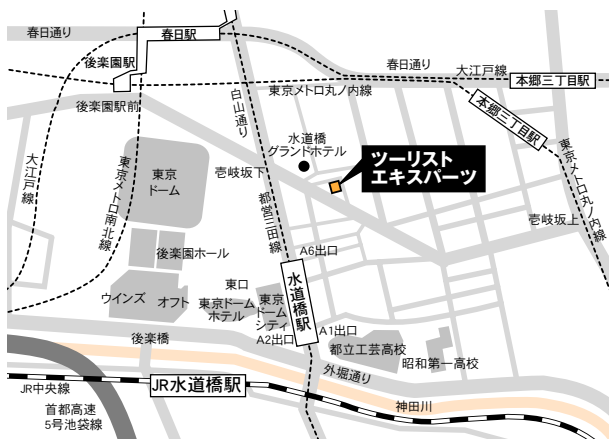
資格の学校TAC 八重洲校
中央区京橋 1-10-7 KPP 八重洲ビル 4 階
TEL 03 (5276) 8922



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

26

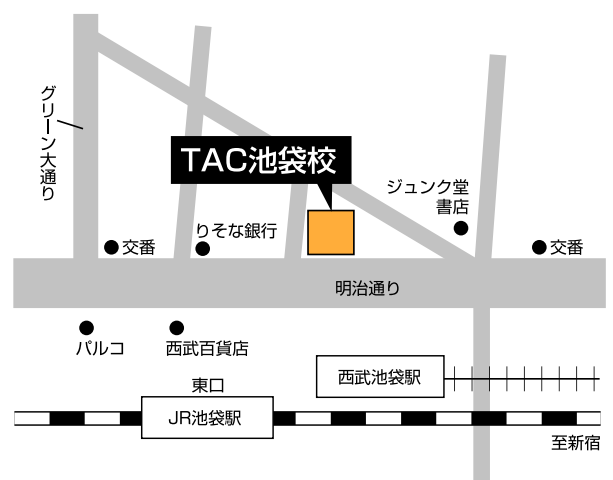
株式会社ツーリストエキスパーツ
文京区本郷1-24-1
ユニゾ本郷一丁目ビル5階
TEL 03 (5840) 5731



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

27

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

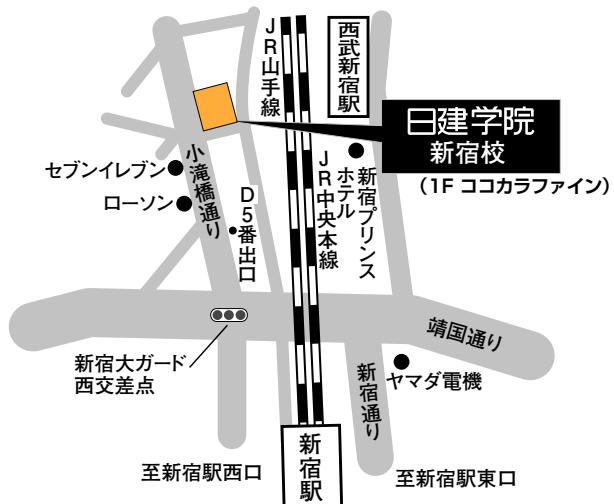


- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩 5 分

訓練実施施設地図

28

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

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

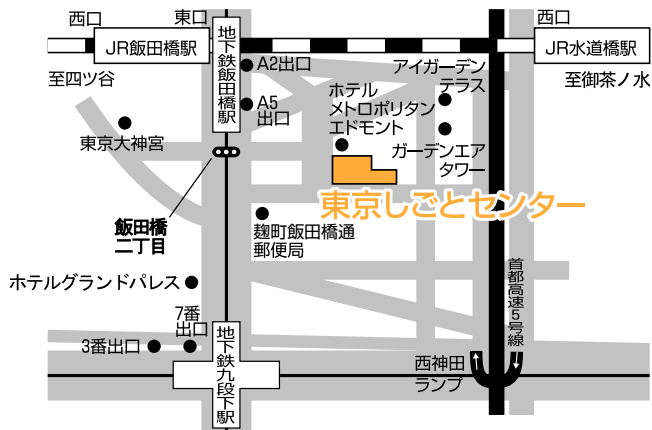
■JR中央・総武線「西口」徒歩7分

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

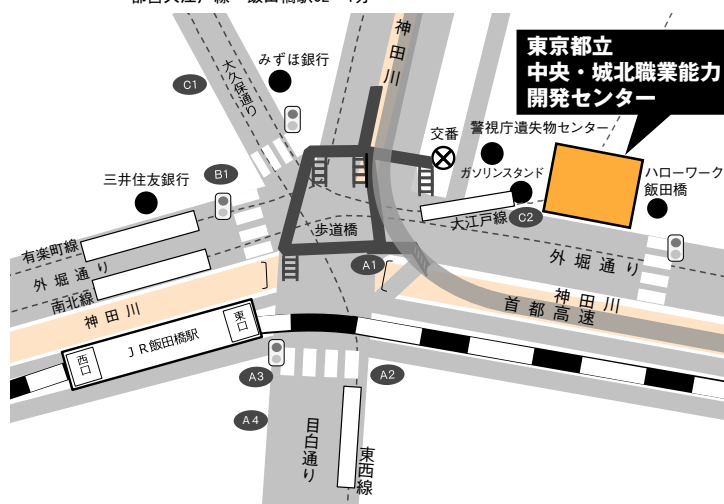


東京都立中央・城北職業能力開発センター ☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒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		
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
		198-0042	(障害のある方、学卒の方) 青梅市東青梅3-20-7(分庁舎)		
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	(一般求職者)(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 JR町田 徒歩8分	町田
		194-0022	(障害のある方、学卒の方) 町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1階(本庁舎)	小田急線町田 徒歩10分 JR町田 徒歩13分	
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。

第二志望まで記入できます。

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。

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)			
〒 現住所 連絡先 TEL ()			
求職者番号:	第一志望	支給番号※:	☐ 申請中
科目番号	科 名	科目番号	科 名
第一志望	(訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
第二志望	(訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
公共 職業訓練 受講歴	期 間 年 月 ~ 年 月	訓練科目名	訓練施設名
お持ちの資格等(取得時期を記入)	年 月 ~ 年 月		

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。

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。

これまでされてきた就職活動の内容を期間ごとに記入してください。

希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。

最終学歴	在 学 期 間 年 月 から 年 月 まで	学 校 等 ☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他()	専 攻 科	修了状況 ☐ 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 ☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	雇用形態	担当業務
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	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		

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☆

英語レベルについて、該当するものにレ印を入れてください。英語レベルについては、各級の目安に該当したものを併せて、保有する資格(取得年月日)をご記入ください。※科目案内に英語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。

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。
------	---

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。

※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。

東京都

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

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	〒 TEL ()			
求職者番号:			支給番号※: ☐ 申請中	
第 一 志 望			第 二 志 望	
科目番号	科 名		科目番号	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)				

※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<→

以下公共職業安定所記入欄

受付安定所:		担当者:	
雇用保険の区分（A、B、Cのいずれかに○）			
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		上記A以外の者（受講指示予定：有・無）	
		上記A、Bに該当しない求職者	
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	

☆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

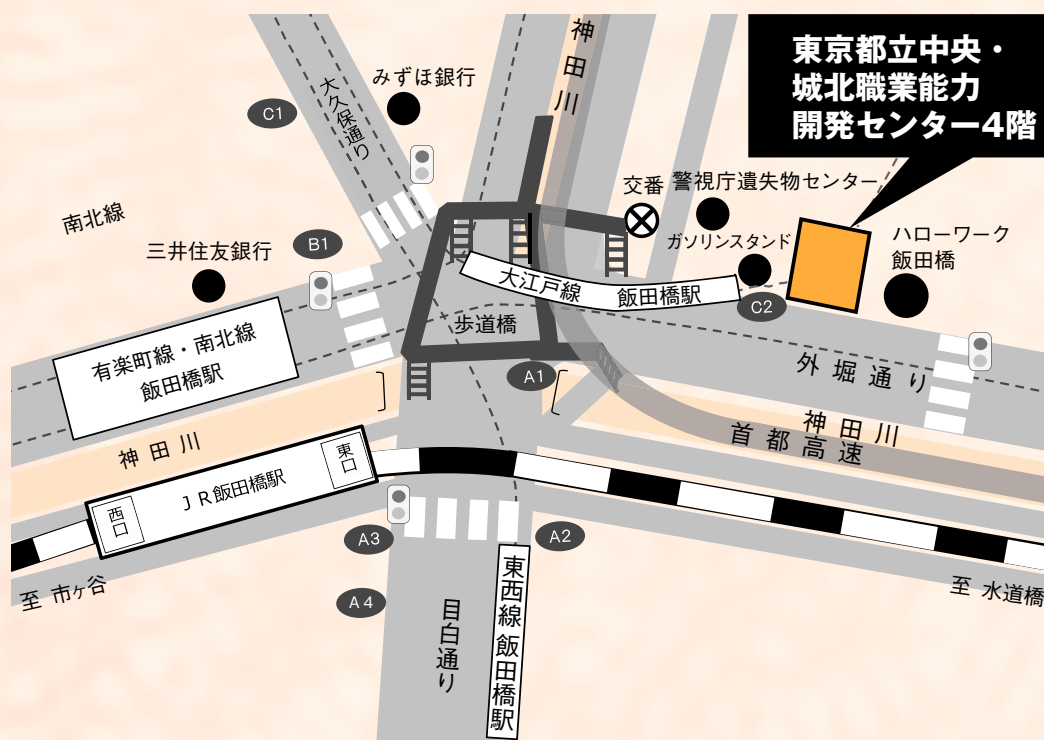
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。

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>

〒112-0004 文京区後楽1-9-5 東京都立中央・城北職業能力開発センター 4階
JR中央・総武線 飯田橋駅「東口」徒歩5分
東京メトロ東西線・有楽町線・南北線 飯田橋駅「A1出口」「B1出口」徒歩5分
都営大江戸線 飯田橋駅「C2出口」徒歩1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

〒112-0004 東京都文京区後楽一丁目9番5号

東京都立中央・城北職業能力開発センター 4階

TEL 03-5800-7701 FAX 03-5800-7712

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) 17