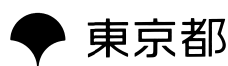


令和3年



東京都

オンラインスキルアップ職業訓練 6月入校生募集

申込期間

令和3年3月31日（水）から令和3年4月13日（火）まで

応募資格

下記①～⑥の全てに該当する方

①求職者、非正規労働に従事されている方又はフリーランスの方等

②東京都内に在住している方

③ハローワークに求職登録をしている方又は東京しごとセンターの利用登録をしている方

④自宅にパソコン等の必要な情報機器を備え、通信費の負担ができる方

⑤正社員として就職を目指している方又は職業の安定を希望する方

⑥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

※この訓練は、雇用保険の延長給付、訓練手当の対象ではありません。

訓練内容

正規雇用に役立つeラーニング各コンテンツによる、訓練及びスクーリング（1回3時間×3回）。

訓練科目

①Webサイト制作科 ②Webマーケッター科 ③オフィスソフトマスター科

上記の中から、いずれか1コースを選んでください。

訓練期間

令和3年6月1日（火）から約3か月間

※日程は、都合により変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

施設 見学会

実施施設で施設見学会を開催します。スクーリングを受ける場所や訓練内容を事前に確認されることをお勧めします。日程等については、P.3、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。

定員

①②コース合わせて50名、③コース50名。

受講料

無料です。ただし、教科書代、交通費等は本人負担となります。

申込方法

① 申込書・返信用封筒の準備

とじ込みの「オンラインスキルアップ職業訓練受講申込書」（P.9～P.10）

の表と裏の太枠内に必要事項を記入し、必ず写真（縦3.0cm×横2.4cm、裏面に氏名と科目番号を記入）を貼ってください（記入方法はP.8参照）。

また、選考結果を申込者全員に通知するため、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。

※申込書・返信用封筒には、消せるペンや鉛筆は使用しないでください。

② 申込先

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又は東京しごとセンターに「オンラインスキルアップ職業訓練受講申込書」と返信用封筒を添えて申し込んでください。

※郵送でのお申込みはできません。

※他の公共職業訓練との併願はできません。

※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。

※東京しごとセンター（飯田橋・多摩）で申込む場合は、東京しごとセンター（飯田橋・多摩）の利用登録（初回カウンセリングを含む）が必要となります。時間に余裕をもってお申込みください。

選考

申込書の記載内容により書類選考を行います。

合格発表

選考結果は、令和3年5月11日（火）以降に郵送で通知します。

合格者 手続き

東京都の入校手続きは郵送で行います。その他、各実施施設における手続き等もあります。

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。

※詳細は合格通知の際にお知らせします。

（記入例）
「長3」封筒

94円切手	□□□□□
あなたの住所	
あなたの氏名	
志望科目番号・科名	

縦 23.5センチメートル

横 12センチメートル

◆科目案内◆

科目番号	科目名	受講対象	パソコンレベル
1	Webサイト制作科	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 Webサイト制作に必要なとなるHTML、CSSの基礎知識・制作技術を身に付け、制作及びWebサイトの制作進行や、運用管理に必要なとなる基礎的なマーケティング知識を検定対策を通じて習得します。 ※詳細は、 https://www.c-place.ne.jp まで ●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 3級 ②ネットマーケティング検定 ●目標とする人材像 一般企業等において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、ECサイトなどの簡単な更新などができる人材 ●修了後の関連職種 一般企業のWeb担当、ECサイトの管理者、制作進行管理 ●主な訓練カリキュラム		《実施機関名》 C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター 所在地：港区新橋4-1-1新虎通りCORE TEL：03-4550-0061 《必要な設備・環境》 《必要な設備・環境》 【OS/ブラウザ】 ・OS:Windows 10以降/ブラウザ:IE11以降、Mozilla FireFOX、Google Chrome、Microsoft Edge ・OS:Mac OS X/ブラウザ:Safari ・OS:iOS7.0以降/ブラウザ:Safari ・OS:Android4.0以降/ブラウザ:標準ブラウザ 【その他の環境】 ・回線速度 下り:512kbps以上、上り:256kbps以上 ・解像度:1024×768ピクセル以上を推奨 ・CPU:Celeron1GHz以上、またはCore Duo 1.66GHz以上、または上記に相当以上のCPU 《標準訓練時間》 3か月間(121時間程度) 《教科書代》 10,000円 《スクーリング(就職支援)》 ①実施施設:C&R社 本社5階セミナールーム ②所在地:港区新橋4-1-1新虎通りCORE 5階 ③実施時間:3時間×3日間	
学 科 (112H程度)	・PC基礎 ・ネットリテラシー ・Webサイト制作の基礎 ・Webの基礎知識 ・Webサイト制作の基礎/演習 ・ウェブデザイン技能検定3級対策 ・ネットマーケティング検定対策		
就職支援 (9H程度)	・クリエイティブ関連業務従事者または、クリエイティブ業界の人事担当者による、業界動向、職種理解 ・各自学習状況の確認、フォロー(個別面談等) ・応募書類の作成・自己PRの仕方(履歴書・職務経歴書等) ・就職活動の仕方 ・ネットリテラシー ・SNS運用について(SEO対策など) ・Web、インターネット、EC業界の最新動向		

科目番号	科目名	受講対象	パソコンレベル
2	Webマーケッター科	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 Webマーケッターに必要なとなるインターネット上のマーケティングの基礎知識を身に付け、Webマーケット、ネット広告、SNSマーケティング、アクセス解析に関する知識を習得します。 ※詳細は、 https://www.c-place.ne.jp まで ●受験できる関連資格 ①ビジネス著作権検定 ②ネットマーケティング検定 ●目標とする人材像 Webサイトを取り扱う企業や一般企業において、インターネットの特性を理解し、Web担当者として状況に応じて正しい知識と技術をもって、効果的なマーケティング手法を選択できる人材 ●修了後の関連職種 一般企業のWeb担当、ECサイトの管理者、Webマーケッター、Webディレクター ●主な訓練カリキュラム		《実施機関名》 C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター 所在地：港区新橋4-1-1新虎通りCORE TEL：03-4550-0061 《必要な設備・環境》 【OS/ブラウザ】 ・OS:Windows 10以降/ブラウザ:IE11以降、Mozilla FireFOX、Google Chrome、Microsoft Edge ・OS:Mac OS X/ブラウザ:Safari ・OS:iOS7.0以降/ブラウザ:Safari ・OS:Android4.0以降/ブラウザ:標準ブラウザ 【その他の環境】 ・回線速度 下り:512kbps以上、上り:256kbps以上 ・解像度:1024×768ピクセル以上を推奨 ・CPU:Celeron1GHz以上、またはCore Duo 1.66GHz以上、または上記に相当以上のCPU 《標準訓練時間》 3か月間(119時間程度) 《教科書代》 7,000円 《スクーリング(就職支援)》 ①実施施設:C&R社 本社5階セミナールーム ②所在地:港区新橋4-1-1新虎通りCORE 5階 ③実施時間:3時間×3日間	
学 科 (110H程度)	・PC/Web基礎 ・ネット・リテラシー ・Webマーケッター基礎編 ・Webマーケッター実習編 ・ネットマーケティング検定対策 ・ビジネス著作権検定対策		
就職支援 (9H程度)	・クリエイティブ関連業務従事者又は、クリエイティブ業界の人事担当者による、業界動向、職種理解。 ・各自学習状況の確認、フォロー(個別面談等) ・応募書類の作成・自己PRの仕方(履歴書・職務経歴書等) ・就職活動の仕方 ・ネットリテラシー ・SNS運用について(SEO対策など) ・Web、インターネット、EC業界の最新動向		

施設見学会日程

令和3年4月6日(火) 14時/16時 (要事前予約)

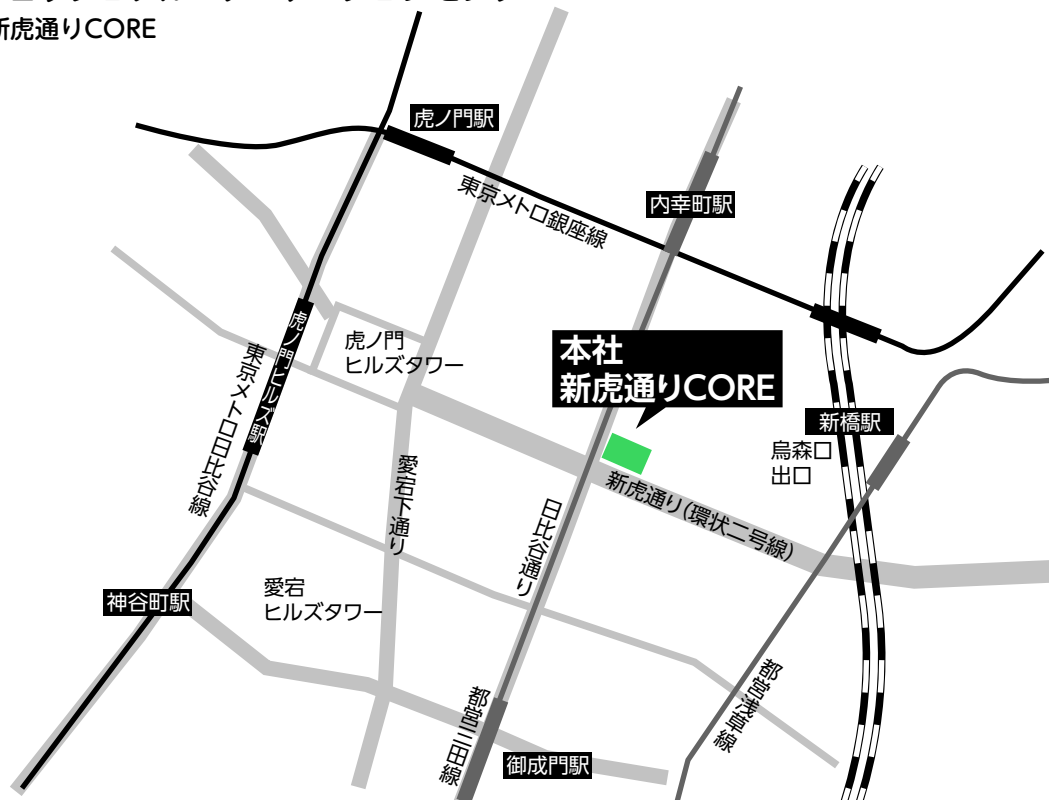
《予約受付電話番号》 03-4550-0061 (受付時間：平日10:00～17:00)

※上記日程でご都合の悪い方は、C & R社プロフェッショナルエデュケーションセンター
(03-4550-0061) までお気軽にお問合せください。

※QRコードからも予約やお問合せいただけます。



C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター
港区新橋4-1-1新虎通りCORE



- 都営三田線「内幸町」 A 1 出口 徒歩約 5 分
- JR・地下鉄各線「新橋」烏森口出口 徒歩約 6 分
- 東京メトロ銀座線「虎の門」 1 出口 徒歩約 10 分

会場（ホール）は5Fです。2階のオフィスエントランスから、エレベーターで5階に上がれます。

※1階から2階のオフィスエントランス階へは、エスカレーター・エレベーターで上がることができます。

【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。

◆ 科目案内 ◆

科目番号	科 目 名	受 講 対 象	パソコンレベル
3	オフィスソフトマスター科	Windowsの基本操作・ローマ字の入力・インターネットの接続ができ、修了後関連職種に正規雇用としての就職を希望する方	初級
● コースの内容 パソコンの基本操作、Microsoft Officeソフトの操作法（Word、Excel、PowerPoint）を習得します。特にWord・Excelは需要の高いMOS資格取得も目指し、各種文書・資料作成技術を身に付けます。 ● 受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 365&2019 Word,Excel ● 目標とする人材像 ビジネスシーンにふさわしい社内・社外文書を作成できる能力を備え、自立してパソコン業務に対応できる人材 ● 修了後の関連職種 一般事務、営業事務など、一般企業においてパソコンを使用する職種全般 ● 主な訓練カリキュラム		《実施機関名》 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 《必要な設備・環境》 ■ パソコン等の機器 ・ OS：Windows10 ・ CPU：デュアルコア以上、プロセッサーベース動作周波数1GHz以上 ・ メモリ：4GB以上 ・ DVD再生ドライブ ・ 内蔵スピーカーまたは外付けスピーカー ■ 使用ソフトウェア ・ Microsoft Office 2019 (Word2019,Excel2019,PowerPoint2019) または Microsoft 365 (Word365,Excel365,PowerPoint365) ※選択科目のAccess受講にはMicrosoft Office Access 2019またはAccess365が必要です。 ■ インターネット環境 通信速度常時5Mbps以上 《標準訓練時間》 3か月間（119時間程度）	
学 科 【必須110H程度】	・ パソコン基礎 ・ Word演習 ・ Excel演習 ・ PowerPoint演習 【上記カリキュラム修了者は下記から選択して追加受講可能（各20H程度）】 ・ Excel活用 ・ Access演習 ・ Web制作基礎	《教科書代》 約7,100円（必須科目分） ※修了者向け選択科目については1科目ごとに2,200円程度追加となります。	
就職支援 【9H程度】	・ 応募書類 ・ ビジネスマナー ・ 面接対策	《スクーリング（就職支援）》 ①実施施設：ヒートウェーブITアカデミー新宿校 ②所在地：新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階 ③実施時間：3時間×3日間	

施設見学会日程

1回目：4月 8日(木) 16時

2回目：4月 9日(金) 12時

3回目：4月12日(月) 16時

(要事前予約)

《予約受付電話番号》 03-6380-3082 (受付時間：平日10:00～17:00)

※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。

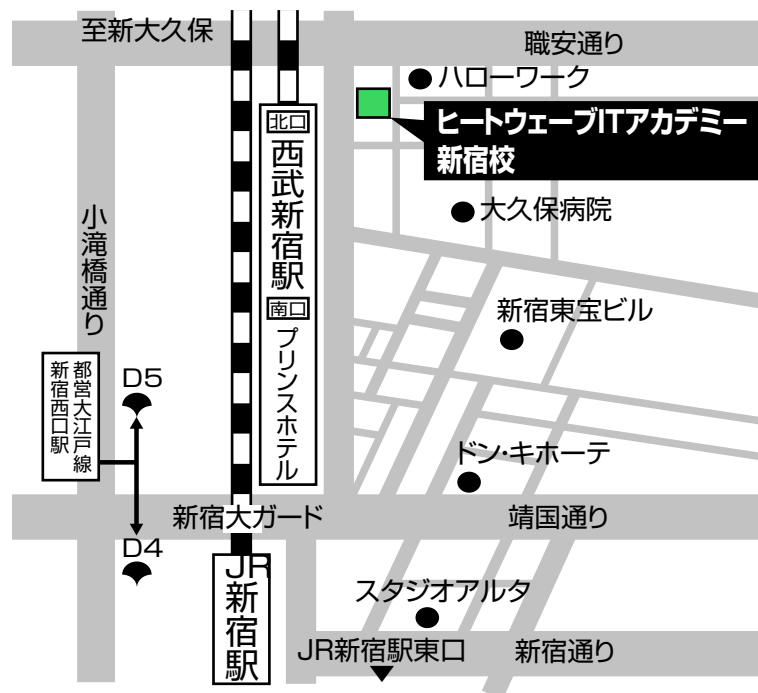
マスク着用の上お越しくださいますようお願いいたします。

※できるだけ上記日程の施設見学会へご参加ください。

上記日程への参加が難しい場合や、ご質問の際には03-6380-3082までお気軽にお問合せください。

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



- 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 出口から徒歩 7 分
- 都営大江戸線「新宿西口駅」D3 出口徒歩 7 分

【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。

関連機関一覧

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

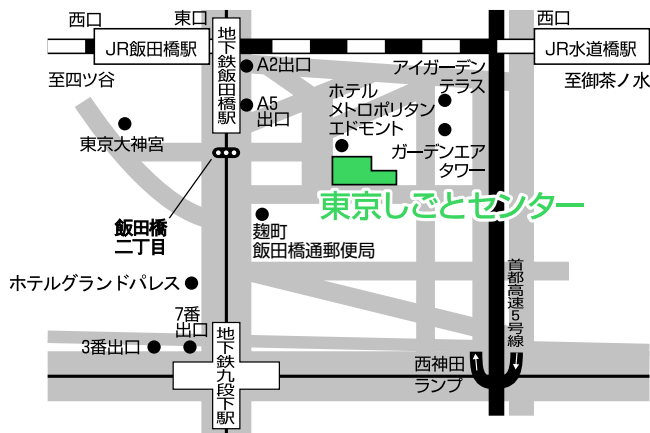
水道橋駅

■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 2F

JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分

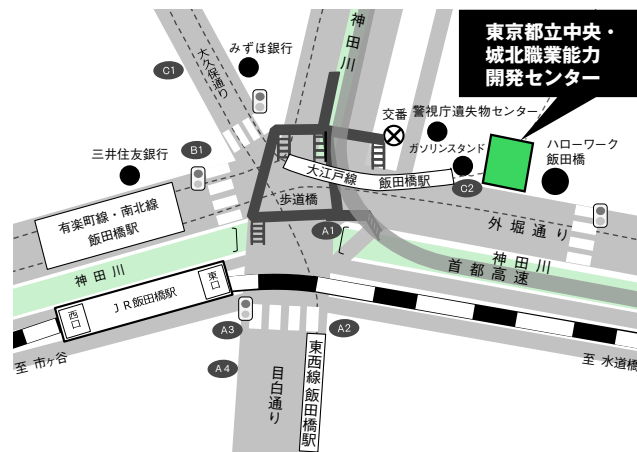


東京都立中央・城北職業能力開発センター ☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒112-0004 文京区後楽1-9-5

JR中央・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出口 徒歩1分



ハローワーク（公共職業安定所）東京しごとセンター

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	03-5325-9593	163-1523	西新宿庁舎（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
	03-3200-8609	160-8489	歌舞伎町庁舎（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	03-5911-8609	170-6003	サンシャイン庁舎（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
	03-3987-8609	170-8409	池袋本庁舎（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	本庁舎（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	分庁舎（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（一般求職者） 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
			本庁舎（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	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
東京しごとセンター（飯田橋）	03-5211-1571	102-0072	千代田区飯田橋3-10-3	JR・地下鉄飯田橋 徒歩7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・西武線国分寺 徒歩5分	

受講申込書の書き方

表 面

オンラインスキルアップ職業訓練受講申込書 東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

以上の事実と相違ありませんので、次のとおり訓練を申し込みます。

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)	満 歳 (年 月 日生)	性別	写 真 縦3.0cm、横2.4cm 上半身無帽正面無背景、 申込前3ヵ月以内に撮影したもの
	〒			
訓練時に使用するEメールアドレスを正確に記入してください。	連絡先	TEL ()		
	訓練時に使用するEメールアドレス(携帯不可)			
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。	求職者(登録)番号:			
	科目番号	志 望 科 名		
	志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください)			
過去に公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)の受講歴がある場合は記入	公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名
		年 月 ~ 年 月		
		年 月 ~ 年 月		
		年 月 ~ 年 月		
お持ちの資格等 (取得時期を記入)				

必ず写真をお貼りください。なお、写真の裏面に氏名と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。

過去に公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)の受講歴がある場合は記入

資格をお持ちの場合は記入

☆太枠内を記入してください。

裏 面

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	年 月 から 年 月 まで	学 校 等	専 攻	修了状況
			□中学□高校□高専□短大□大学□大学院□専門学校□その他()	科 □中退	□卒業 □卒業見込 □修了
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在 職 期 間	年 月 から 年 月 まで	勤務先業種	雇用形態	担当業務
			□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		退職理由
			□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()				
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					

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。

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。

希望される職種、雇用形態を記入してください。

パソコン使用状況の使用回数及びパソコンレベルについては、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。

☆以下の該当する項目の□に、レ印を入れてください。

パソコン使用状況	使用回数	
	□毎日 □週に5日 □週に2, 3日 □週に1日 □ほとんど使わない □全く使わない	
	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	

フリーランスの方は、「□その他」欄に内容を記入してください。

パソコンの使用環境について、訓練を受講する際に必要となりますので、志望科目の科目案内(必要な設備・推奨環境)の内容を確認後、□にレ印を入れてください。

□ 希望する科目について、受講に必要な設備・推奨環境を確認しました。

オンラインスキルアップ職業訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

以上の事実と相違ありませんので、次のとおり訓練を申し込みます。

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ヵ月以内に撮影し 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 (年 月 日生)			
現住所	〒			※写真裏面に氏名、科目番 号を記入してください
連絡先	TEL ()			
訓練時に使用するEメールアドレス(携帯不可)				
求職者(登録)番号:				
科目番号	志 望 科 名			
志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください)				
公共職業訓練又は 求職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間		訓練科目名	訓練施設名
	年 月 ～ 年 月			
	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。

裏面へ続く→

* 以下担当者記入欄 *

受付: ☐ () 公共職業安定所 ☐ 東京しごとセンター(飯田橋・多摩)		
担当者:		
区 分		該当に○印
受付機関 共通確認欄	一年以内の公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴	有 ・ 無
	訓練開始日において離職中又は離職する予定である	
	訓練開始日において在職中(非正規社員・フリーランス)である。	
相談事項		
整理番号: 第 号		受付年月日: 年 月 日

※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。

☆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(非正規社員)で働きながら受講予定 ☐ 在職中だが訓練開始までに離職予定				
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					

☆以下の該当する項目の□に、レ印を入れてください。

パソコン 使用状況	使用回数	
	☐ 毎日 ☐ 週に5日 ☐ 週に2, 3日 ☐ 週に1日 ☐ ほとんど使わない ☐ 全く使わない	
	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
☐ 希望する科目について、受講に必要な設備・推奨環境を確認しました。		

※パソコンの使用環境について不明な点がある場合は、オンラインスキルアップ職業訓練担当者にお問合せください。

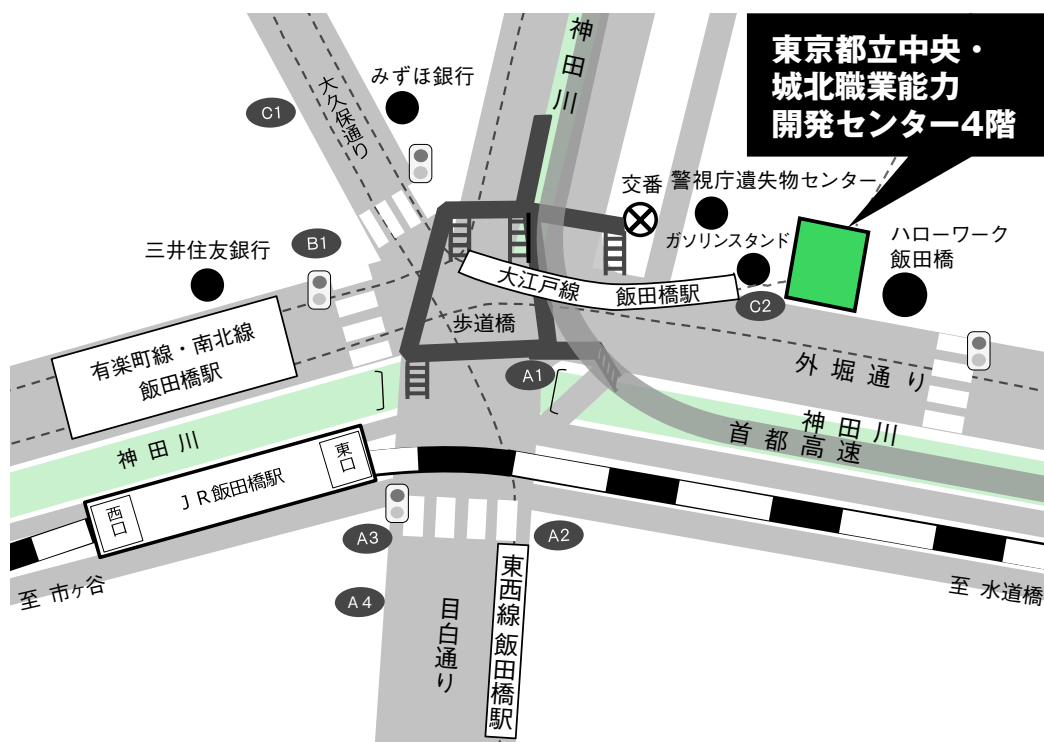
MEMO

訓練受講申込みに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、事前に申込先での相談が複数回必要となります。
申込先はハローワーク又は東京しごとセンター（飯田橋・多摩）です。
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。
東京しごとセンター（飯田橋・多摩）の初回利用時の受付は閉館2時間前までです。
利用時間はホームページ等でご確認ください。
- ※ 事前に申込先で相談されていない方は、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。
- ※ 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[®]

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) 19