

●●●●●●●●

令和3年6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

6月入校生

申込期間

3月31日(水)～4月13日(火)

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ！

東京都産業労働局

目次

	(ページ)
1 訓練受講のご案内	1
2 実施科目・施設見学会日程一覧表	4
3 科目案内	6
4 訓練実施施設地図	20
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6月1日(火)から 令和3年11月30日(火)まで
3か月訓練 令和3年6月1日(火)から 令和3年8月31日(火)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.19)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.19)をご参照ください。
また、就職支援は各実施施設により内容が異なりますので、直接実施施設へお問合せください。
就職支援は就職のあっせんではありません。
なお、受講生の方には、訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けていただきます。また、就職活動日も設けています。
※都合により、科目内容、定員及び会場の変更、又は中止となる場合がありますので、ご了承ください。

施設見学会 各実施施設で**施設見学会**を開催します。見学会で実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。見学会は事前に予約が必要な場合もありますので、実施科目・施設見学会日程一覧表(P.4～P.5)で確認してください。
※新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。
施設見学を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

その他 (1) 修了後取得できる関連資格に介護職員初任者研修が記載されている科目についての留意事項
① 実習(施設訪問等)が必須の場合もあり、以下の方は実習が受けられないことがあります。
・妊娠中の方
・感染症の方
・日常生活で補助器具を必要とする方
② 欠席等により必修の訓練カリキュラムを履修できない場合には資格を取得できません。
(2) 就職活動について相談を希望される方は、「ハローワーク(公共職業安定所)」、「東京しごとセンター」及び「東京しごとセンター多摩」(P.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31日（水）から令和3年4月13日（火）まで
※申込期間を過ぎての申込み及び科目の変更はお受けできません。

申込方法 受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へ「離職者等再就職訓練受講申込書」に返信用封筒を添えてお申込みください。

①申込書

とじ込みの「離職者等再就職訓練受講申込書」（P. 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	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3年5月11日（火）以降に郵送で通知します。
※5月12日（水）までに通知がない場合は、13日（木）以降に東京都再就職促進訓練室（裏表紙参照）へお問合せください。

※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5月18日（火）から21日（金）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。）

※合格者説明会は中止となる場合もあります。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、**5月11日(火)**までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑥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.19参照)
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	Javaシステム科	株式会社ジードライブ 新大久保教室	30	新大久保 大久保 西武新宿 新宿	4月 2日 17時 4月 5日 17時 4月 7日 17時 4月 9日 17時	6	要事前 予約
2	AWS・クラウドエンジニア科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	23	新宿 新宿西口 西武新宿	4月 6日 16時30分 4月 8日 16時30分 4月 12日 16時30分	6	要事前 予約
3	サイバーセキュリティ科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	28	新宿 新宿西口 西武新宿	4月 6日 18時 4月 8日 18時 4月 12日 18時	7	要事前 予約
4	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	4月 7日 11時 4月 8日 14時 4月 9日 11時	7	
5	ITビジネスエキスパート科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	4月 5日 15時15分 4月 8日 15時15分	8	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
6	Javaプログラマ養成科	エスワイ・ITカレッジ東京校	20	浜町	4月 5日 11時 4月 6日 15時 4月 7日 17時	8	要事前 予約
7	Linuxサーバとネットワーク構築科	本郷アカデミー	28	御茶ノ水 本郷三丁目	4月 7日 10時50分 4月 12日 14時10分	9	要事前 予約
8	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	4月 6日 15時15分 4月 9日 15時15分	9	要事前 予約
9	Webサイトクリエイター科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	4月 8日 14時 4月 9日 10時30分 4月 12日 14時	10	要事前 予約
10	WEBデザイン科	ヒューマンアカデミー立川校 (別館)	24	立川 立川北	4月 6日 11時/14時 4月 9日 11時/14時	10	要事前 予約
11	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	4月 5日 11時/14時 4月 8日 14時	11	要事前 予約
12	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	4月 7日 14時 4月 9日 14時	11	要事前 予約
13	Office実践科	ペガサスキャリアスクール	30	南大沢	4月 8日 14時 4月 12日 11時/14時	12	要事前 予約
14	ITオフィス会計実務科	東京豊島IT医療福祉専門学校	30	池袋 東池袋 雑司が谷	4月 5日 14時 4月 7日 14時 4月 10日 14時 4月 12日 14時	12	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
15	介護職員初任者研修・福祉用具・ 介護事務科	学研アカデミー 介護士養成 センター五反田会場	20	五反田	4月 2日 14時 4月 7日 14時 4月 9日 14時	13	要事前 予約
16	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	4月 2日 14時 4月 6日 14時 4月 8日 14時 4月12日 14時	13	要事前 予約
17	医療・調剤薬局事務と医療コン シェルジュ科	本郷アカデミー	22	御茶ノ水 本郷三丁目	4月 7日 14時10分 4月12日 10時50分	14	要事前 予約
18	医療事務・医事コンピュータ・ 調剤事務科	ニチイ学館 新宿校	18	新宿 新宿西口	4月 5日 15時 4月 7日 10時 4月 9日 10時 4月12日 15時	14	要事前 予約
19	医療事務実践科	資格の学校TAC 町田校	30	町田	4月 5日 14時 4月 9日 14時	15	

☆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
20	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	4月 1日 14時 4月 9日 11時	15	要事前 予約
21	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 小川町 淡路町 神保町	4月 6日 14時 4月 9日 14時	16	要事前 予約
22	社会保険・経理パソコン科	大原情報ビジネス専門学校	30	池袋	4月 6日 14時 4月 9日 11時/14時	16	要事前 予約
23	企業総務科	資格の学校TAC 池袋校	26	池袋	4月 2日 15時30分 4月 7日 15時30分	17	
24	営業アシスタント科	資格の学校TAC 渋谷校	30	渋谷	4月 5日 15時 4月 9日 15時	17	
25	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	4月 2日 14時 4月 3日 14時 4月 8日 11時 4月11日 11時	18	要事前 予約
26	国際コミュニケーション・貿易 ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	4月 6日 14時 4月 9日 11時	18	要事前 予約
27	宅建業・不動産業就職科	日建学院 上野校	30	御徒町	4月 6日 16時 4月 9日 16時	19	要事前 予約
28	不動産ビジネス科	資格の大原 池袋校(2号館)	30	池袋	4月 8日 11時/15時 4月12日 11時/15時	19	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 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 システム科	Web システム開発に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Java、MySQL、HTML、CSS、JavaScript、Tomcat、Javaフレームワーク(Spring Boot、Thymeleaf、MyBatis)を組み合わせてWebシステムを開発する方法を学びます。また、就職活動に役立つオリジナルのWebシステムを開発します。		《実施施設》 株式会社ジードライブ 新大久保教室 所在地：新宿区百人町2-4-8 ステアーズビル8階 TEL：03-5937-4844	
●受験できる関連資格 ①オラクル設定Javaプログラマ(OCJ-P) Silver SE8 ②Java™プログラミング能力認定試験 3級		《最寄駅(路線)》 新大久保駅(JR線) 大久保駅(JR線) 西武新宿駅(西武新宿線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 Java、データベース、フレームワーク等、Webシステムの開発技術を身に付け、様々な開発業務に幅広く対応できる人材		《地図》 20ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(火)～11月30日(火)	
●修了後の関連職種 Webシステム開発技術者		《訓練時間》 9時～15時25分 《教科書代》 約3,800円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●4月2日(金) 17時 ●4月5日(月) 17時 ●4月7日(水) 17時 ●4月9日(金) 17時 (要事前予約)	
学科 [6H]	・IT技術基礎		
実技 [594H]	・PC操作基礎 ・Javaプログラミング実習 ・HTML/CSS/JavaScript実習 ・JSP/Servlet実習 ・データベースプログラミング実習 ・Javaフレームワーク実習 ・Webシステム設計実習 ・Webシステム開発基礎実習 ・Webシステム開発応用実習 ・Webシステム開発発展実習		
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・履歴書の作り方 ・面接対策 ・プロフィールシート作成 ・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)		
		《備考》 詳細は http://www.zdrv.com にて	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	AWS・クラウドエンジニア科	Microsoft Office ソフトが利用できる程度のパソコンスキルがあり、資格を取得して修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 クラウドサービスでは短時間でネットワークとサーバーの調達が可能ですが、実現するには仮想・物理環境を問わないネットワーク・サーバー知識が必要です。本コースでは、物理環境でクラウドサービス活用の基礎を学び、クラウドで実現技術を学びます。またクラウドの各サービス連携のためPythonも学びます。		《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 ①LPIC-1認定 ②Python3エンジニア認定基礎試験 ③AWS認定ソリューションアーキテクトアソシエイト		《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 IT技術者に必須とされるネットワーク知識、プログラミング言語、ミドルウェア、OS、クラウドサービス技術を身に付けた人材		《地図》 20ページ参照 《定員》 23人 《訓練期間》 6月1日(火)～11月30日(火)	
●修了後の関連職種 クラウドエンジニア、ネットワークエンジニア、サーバエンジニア、社内システムエンジニア、クラウド対応のヘルプデスク、ICT営業		《訓練時間》 9時40分～15時40分 (9時40分～16時35分) 《教科書代》 約12,100円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●4月6日(火) 16時30分 ●4月8日(木) 16時30分 ●4月12日(月) 16時30分 (要事前予約)	
学科 [291H]	・ネットワーク<基礎> ・AWSクラウド<基礎> ・Linux I<基礎> ・Python<基礎> ・Linux II<基礎>		
実技 [313H]	・ネットワーク<応用> ・AWSクラウド<応用> ・Linux I<応用> ・Python<応用> ・Linux II<応用>		
就職支援 [24H]	・経歴書作成指導 ・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(放課後等時間外を含めて実施)		
		《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
3	サイバーセキュリティ科	PC操作及びMicrosoft Officeの基本操作ができ、資格を取得して修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 本コースは段階を踏んで行われます。まず「①ネットワークの理解とネットワーク機器の設定」、次に「②Linux操作」を習得し、基礎をしっかりと固めます。①②を前提として、サイバーセキュリティの根幹をなす「③セキュアLinuxサーバ構築」、さらに「④ホワイトハッカー入門」を学習します。		《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 ①CCNA認定 ②LPIC-1, LPIC-2, LPIC-3認定 ③情報処理安全確保支援士(国家資格)		《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 資格を取得してIT関連職に就き、将来セキュリティに詳しいエンジニアとしておおいに活躍する人材		《地図》 20ページ参照 《定員》 28人 《訓練期間》 6月1日(火)～11月30日(火)	
●修了後の関連職種 セキュリティエンジニア、セキュリティコンサルタント、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、ICT営業		《訓練時間》 10時30分～17時 (10時30分～18時)	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 約8,500円 《施設見学会日程》 ●4月6日(火) 18時 ●4月8日(木) 18時 ●4月12日(月) 18時 (要事前予約)	
学科 [213H]	・ネットワーク基礎 ・Linux基礎		
実技 [413H]	・ネットワーク応用 ・Linux応用 ・セキュアLinuxサーバ構築 ・ホワイトハッカー入門		
就職支援 [24H]	・経歴書作成指導 ・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(放課後等時間外を含めて実施)	《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
4	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 Office 2019の操作方法や、+αのスキルとして、差別化を図るためExcel VBAを習得します。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) ②Microsoft Office Specialist Office 365 & Office 2019 Word Excel, PowerPoint, Access ③VBAエキスパートExcel VBA ベーシック		《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、Microsoft Office 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Access)の技能、情報技術、知識、さらにExcel VBAを習得し、総合的な応用力を身に付けることで多岐多様な職種において即戦力として活躍する人材		《地図》 20ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(火)～11月30日(火)	
●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		《訓練時間》 9時30分～16時 《教科書代》 約18,800円 《施設見学会日程》 ●4月7日(水) 11時 ●4月8日(木) 14時 ●4月9日(金) 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お話いたします。 持参：筆記用具 所要時間：1時間程度	
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
5	IT ビジネスエキスパート科	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 Word、Excel、PowerPoint、Accessのスキルを基礎から上級レベルまで、さらにExcelはVBAの知識まで学習します。また、軽微なホームページの更新などで役立つHTML言語の学習に加え、ITパスポート試験対策を行うことで、実践的スキルを習得します。 ●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 Word,Excel,Excel Expert,PowerPoint,Access ④ITパスポート試験(国家資格) ●目標とする人材像 オフィスで必要とされるPCスキルに加え、実践的な活用ができるHTMLやExcel VBAを習得し、社会人基礎力を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》 20ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(火)～11月30日(火) 《訓練時間》 9時30分～15時50分 《教科書代》 20,000円 《施設見学会日程》 ●4月5日(月) 15時15分 ●4月8日(木) 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。	
学科 [108H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務 ・ITパスポート演習 	
実技 [501H]	<ul style="list-style-type: none"> ・Word ・PowerPoint ・Excel VBA ・応用演習 	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel ・Access ・HTML 	
就職支援 [33H]	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報と自己理解 ・応募書類の書き方 ・就職活動再点検 ・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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー ・面接への臨み方 ・企業説明会(時間外実施予定) 	

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
6	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。 ●受験できる関連資格 オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Bronze SE ●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 ●修了後の関連職種 プログラマ、システムエンジニア(SE) ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 浜町駅(都営新宿線) 《地図》 21ページ参照 《定員》 20人 《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火) 《訓練時間》 9時40分～16時20分 《教科書代》 約8,400円 《施設見学会日程》 ●4月5日(月) 11時 ●4月6日(火) 15時 ●4月7日(水) 17時 (要事前予約)	
学科 [88H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
実技 [240H]	<ul style="list-style-type: none"> ・Java課題(プログラム基礎、HTML、JSP、サブレット、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 		
就職支援 [20H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・交流会 ・企業説明会 	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	Linux サーバとネットワーク構築科	情報技術に関するサーバとネットワークのインフラ全般に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>● コースの内容 企業で渴望されている「IoT技術」「クラウドコンピューティング」に必要な「サーバ」と「ネットワーク」技術を「学科」と「実技」で専門性の高い学習をします。更にIT技術者の基礎知識を「ITパスポート試験」で学習し、IT技術者として総合的な技能を身に付けます。資格取得対策も行います。</p> <p>● 受験できる関連資格 ① CCNA 認定 ② Linux Essentials 証明 ③ LPIC-1, LPIC-2 認定 ④ ITパスポート試験(国家資格)</p> <p>● 目標とする人材像 企業のインフラのトラブル状況にも対応できる「運用管理技能者」を目標に、自己スキルの向上を図り、長期就労が望める「総合力」を身に付けた人材</p> <p>● 修了後の関連職種 企業内の情報管理部門担当・システム運用管理者・情報セキュリティ担当・システム開発エンジニア・企業内情報法務部担当・システム営業</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《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)</p> <p>《地図》21ページ参照</p> <p>《定員》28人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》14,300円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月7日(水)10時50分 ●4月12日(月)14時10分 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間 9時～17時30分</p>	
学科 [174H]	<ul style="list-style-type: none"> ・インフラ構築概論 ・サーバ設計知識 ・Linuxサーバ構築知識 ・ネットワークプロトコル ・サーバ基礎知識 ・ITパスポート知識 ・サーバ運用知識 		
実技 [144H]	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク機器設定演習 ・Linuxサーバ基礎演習 ・インフラ構築総合演習 ・クラウド基盤運用演習 ・Linuxサーバ構築演習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・自己理解 ・面接と適性試験対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有) ・応募書類の書き方 ・企業説明会 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	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
<p>● 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。</p> <p>● 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) 365&2019 Word, Excel, Excel Expert ④ ITパスポート試験(国家資格)</p> <p>● 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</p> <p>● 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</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》20ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～15時50分 (9時30分～16時45分)</p> <p>《教科書代》約14,800円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月6日(火)15時15分 ●4月9日(金)15時15分 (要事前予約)</p> <p>《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。</p>	
学科 [90H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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]	<ul style="list-style-type: none"> ・Word ・Excel ・PowerPoint ・Excel VBA ・Word検定対策 ・Excel検定対策 ・Access 		
就職支援 [21H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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
9	Web サイトクリエイター科	Windows の基本操作を理解し、入力がスムーズに行えファイル管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 現場に必要な HTML5、CSS3を学習、さらに動的な表現を可能にするため JavaScript&jQueryを学びます。Illustrator、Photoshopの操作方法を習得し実際にWebサイトを作成することで、基礎とテクニック向上を目指した学習をします。 ●受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定 3級(国家検定) ●目標とする人材像 Webサイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案もできる、企業の即戦力となるスキルを持った人材 ●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者、一般企業でのWeb担当者 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 早稲田電子IT教育センター 所在地：新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階 TEL：03-3205-9222 《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(東京メトロ副都心線) 《地図》 21ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火) 《訓練時間》 9時20分～16時 《教科書代》 約10,700円 《施設見学会日程》 ●4月8日(木) 14時 ●4月9日(金) 10時30分 ●4月12日(月) 14時 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日9時30分～17時30分	
学科 [27H]	<ul style="list-style-type: none"> デザイン論・色彩論 グループ制作発表 Web概論 Webサイト制作発表 		
実技 [288H]	<ul style="list-style-type: none"> HTML5&CSS3基本 Illustrator&Photoshop Javascript&jQuery Webサイト制作 HTML5&CSS3応用 Webサイト制作フロー演習 グループ制作 		
就職支援 [21H]	<ul style="list-style-type: none"> 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) 講演会 面接対策 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	WEB デザイン科	Windows の基本操作、入力がスムーズにでき、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 色彩、グラフィックデザイン、AdobeCC (Illustrator、Photoshop、Dreamweaver)、プログラム言語 (HTML5+CSS3、JavaScript、jQuery)、レスポンス等の操作及び実践的な演習を通してサイト制作・運用スキルを身に付けます。 ※コースの概要はこちら⇒ https://humankikuya.xsrv.jp/ ●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定 3級(国家検定) ②色彩検定 3級 ③ネットマーケティング検定 ●目標とする人材像 Adobeソフト (Illustrator、Photoshop、Dreamweaver) の基本操作及びプログラム言語 (HTML5+CSS3、JavaScript、jQuery) による基本装飾ができ、チームワークにてWEBサイトの企画・制作・運営を進めることのできる人材 ●修了後の関連職種 制作会社及び広告会社等におけるWEBディレクター、WEBデザイナー、WEBコーダー(サイト制作・運用) メーカー・通販会社等における商品企画職職、カスタマーサービス職等 ●主な訓練カリキュラム		《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 《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》 21ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火) 《訓練時間》 9時40分～16時20分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●4月6日(火) 11時/14時 ●4月9日(金) 11時/14時 (要事前予約) 《備考》 https://humankikuya.xsrv.jp/ でも予約可です。「ヒューマンアカデミー立川 職業訓練」で検索 ※施設見学会は1時間程度です。 ※本冊子と筆記用具を用意してご参加ください。	
学科 [60H]	<ul style="list-style-type: none"> 色彩学 インターネット概論/ネットワーク概論 ネットマーケティング グラフィックデザイン 		
実技 [264H]	<ul style="list-style-type: none"> Illustrator HTML5+CSS3 (レスポンス対応) ポートフォリオ制作 広告制作演習 Photoshop JavaScript/jQuery グループ制作演習 Dreamweaver 		
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> 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(放課後等時間外に実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	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、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》 22ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火) 《訓練時間》 9時30分～16時10分 (9時30分～17時10分) 《教科書代》 7,100円 《施設見学会日程》 ●4月5日(月) 11時/14時 ●4月8日(木) 14時 (要事前予約) 《備考》 ※電話または右QRコードよりご予約ください。 	
学科 [27H]	・Webリテラシー ・プレゼンテーション ・労働安全衛生		
実技 [274H]	・Illustrator実習 ・Dreamweaver実習 ・サイト制作I・II ・Photoshop実習 ・レスポンシブデザイン		
就職支援 [21H]	・応募書類の作成 ・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) ・仕事理解 ・面接対策		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	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)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。 ●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 365&2019 Word,Excel,PowerPoint(一般レベル,Expert) ●目標とする人材像 Microsoft Officeアプリケーションの機能を習得し、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 ●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) ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 北千住駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 22ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火) 《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●4月7日(水) 14時 ●4月9日(金) 14時 (要事前予約)	
学科 [6H]	・パソコンの基礎&オペレーティングシステム		
実技 [300H]	・Word2019基礎実践講座 ・Excel2019基礎実践講座 ・ExcelVBA実践講座 ・WordPress実践講座 ・PowerPoint2019実践講座 ・各MOS試験対策講座 ・ホームページ作成講座		
就職支援 [24H]	・職業人講話 ・職務経歴書、履歴書の作成指導 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有) ・企業説明会 ・面接指導		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	Office 実践科	パソコンスキルを身に付け、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 パソコンの基本操作及び多様な職種に汎用的に活かせるパソコンスキルとして、Word、Excel、PowerPointを学習し、資料作成力を身に付けます。またWord・Excel・PowerPointのMOS資格取得を目指します。</p> <p>●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 365 & 2019(Word, Excel, PowerPoint)</p> <p>●目標とする人材像 基礎からパソコンスキルを身に付け、そのスキルと就業経験を活かし就職活動でアピールできる人材</p> <p>●修了後の関連職種 一般企業における、一般事務・営業事務やマンション管理など、汎用的にパソコンを活用する職種</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)</p> <p>《地図》22ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月8日(木)11時 ●4月12日(月)11時/14時 (要事前予約)</p>	
学科 〔5H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル 		
実技 〔301H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基本操作 ・文書作成(Word2019) ・表計算(Excel2019) ・プレゼンテーション(PowerPoint2019) ・資格対策 ・資料作成力 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	IT オフィス会計実務科	初心者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 ビジネス社会において必須となるIT知識・技能と、すべての仕事に関わる財務の知識、パソコン操作を学ぶコースです。「仕事力」＝「IT力」＋「財務力」＋「コミュニケーション力」としてカリキュラムを設定しています。景気変動の時期に多様な業種、職種で即戦力となる知識や技能を養成します。</p> <p>●受験できる関連資格 ①ITパスポート試験(国家資格) ②日商簿記検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像 事務職としてビジネスの現場で必要とされるパソコン操作について、ソフトを活用して業務を遂行でき、簿記能力が必要とされる経理部門でも活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 企業等における経理・総務・一般事務・営業事務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 東京豊島IT医療福祉専門学校 所在地：豊島区南池袋2-8-9 TEL：03-3984-6220</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東池袋駅(東京メトロ有楽町線) 雑司ヶ谷駅(都電荒川線)</p> <p>《地図》22ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時20分～15時</p> <p>《教科書代》約12,900円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月5日(月)14時 ●4月7日(水)14時 ●4月10日(土)14時 ●4月12日(月)14時 (要事前予約)</p>	
学科 〔240H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・IT知識・技術(企業と法務、システム戦略、開発技術、プロジェクトマネジメント等) ・会計知識(商業・工業簿記) 		
実技 〔60H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・OA機器操作(Word/Excel/PowerPoint) ・プレゼンテーション演習 		
就職支援 〔18H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書・職務経歴書の書き方 ・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(放課後等時間外実施の場合有) 		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
15	介護職員初任者研修・福祉用具・介護事務科	介護や福祉に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 未経験の方でもわかるよう、介護の基本的な知識から丁寧に指導します。また、介護事務や福祉用具など幅広い知識も身に付けます。講義だけではなく演習もしっかり行い、体を守るボディメカニクスや安全な移動・移乗など、現場で役立つ技術を習得します。</p> <p>●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修 ②福祉用具専門相談員</p> <p>●受験できる関連資格 介護事務管理士</p> <p>●目標とする人材像 介護の専門的な知識や技術を習得し、思いやりと受容の心をもって利用者に接することができ、介護・福祉業界において、介護職又は介護関連職種で中心となって活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 高齢者施設、病院等での介護業務、高齢者住宅でのホームヘルプ業務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 学研アカデミー 介護士養成センター 五反田会場 所在地：品川区西五反田2-11-8 TEL：03-6431-1606</p> <p>《最寄駅(路線)》 五反田駅(JR線、都営浅草線、東急池上線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時～16時30分</p> <p>《教科書代》13,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月2日(金) 14時 ●4月7日(水) 14時 ●4月9日(金) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 [165H]	<ul style="list-style-type: none"> 職務の理解 介護の基本 老化の理解 介護事務他 介護における尊厳の保持・自立支援 介護におけるコミュニケーション技術 認知症の理解 障害の理解 		
実技 [159H]	<ul style="list-style-type: none"> こころとからだのしくみ 介護技術のまとめ 応用技能 生活支援技術演習 介護過程の基礎的理解 福祉用具専門相談員指定講習会 		
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> 履歴書の作り方 就職講話(企業説明会) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(就職支援時間内に実施) 面接対策 入社試験対策 		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
16	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。	
<p>●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。</p> <p>●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)</p> <p>●受験できる関連資格 介護報酬請求事務技能検定試験</p> <p>●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</p> <p>●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、福祉用具相談員等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 府中駅(京王線) 府中本町駅(JR線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》12人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時15分～16時40分 (9時15分～17時40分)</p> <p>《教科書代》約13,100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</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月2日(金) 14時 ●4月6日(火) 14時 ●4月8日(木) 14時 ●4月12日(月) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 [162H]	<ul style="list-style-type: none"> 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 [142H]	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援技術の演習(介護職員初任者研修課程) 普通救命講習 総合技術演習(ボディメカニクスを活用した介護技術) 介護事務演習(介護報酬に必要な報告書作成(居宅・施設)、請求事務実習(居宅・施設)) 介護実習(生活支援技術、安全衛生) 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 企業説明会 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(放課後等時間外実施の場合有) 応募書類作成支援 面接指導 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	医療・調剤薬局事務と 医療コンシェルジュ科	病院とその医療関係機関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 医療機関や調剤薬局業務に必要な保険制度、医師の診療報酬また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。医事業務に必要な医療接遇（医療コンシェルジュ）を実践的に知識と演習を通して学習します。 ●受験できる関連資格 ①診療報酬請求事務能力認定試験 ②医科 医療事務管理士技能認定試験 ③調剤事務管理士技能認定試験 ④ホスピタルコンシェルジュ検定試験 3級, 2級 ●目標とする人材像 医療機関の業務に必要な診療報酬や調剤報酬の請求事務の知識があり作成ができ、医療コンピュータ操作と患者さんへの医療接遇を心得て長く働ける人材 ●修了後の関連職種 医療機関（大病院、クリニック等）での受付業務や医療事務業務、調剤薬局での受付事務業務、保険組合等での医療関連事務業務 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 本郷アカデミー 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》 21ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 6月1日（火）～8月31日（火） 《訓練時間》 9時40分～16時20分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●4月7日（水）14時10分 ●4月12日（月）10時50分 （要事前予約） 《備考》 受付時間 9時～17時30分	
学科 [150H]	・医療事務概要 ・医療一般知識 ・保険請求事務基礎 ・基本診療料事務 ・特掲診療料事務 ・調剤薬局事務 ・医療コンシェルジュ知識		
実技 [168H]	・外来、入院、後期高齢者レセプト作成演習 ・医事コンピュータ演習 ・医療コンシェルジュ演習 ・診療報酬請求事務演習 ・Word、Excel基本操作		
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		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	医療事務・医事コンピュータ・ 調剤事務科	今秋の就業に向けて非常に積極的であり、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 未経験者を対象に、医科点数算定、医療保険制度、窓口対応、診療報酬明細書の点検、医事コンピュータの入力技能を基礎から応用まで段階的に習得します。また調剤事務の知識も同様に身に付け、幅広い就業が期待できるオールマイティーな医療事務者を目指します。 ●修了後取得できる資格 調剤報酬請求事務技能認定 ●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） ②医事オペレータ技能認定試験（メディカルオペレータ） ●目標とする人材像 受付、会計、レセプト業務に必要な技能を修得し、医療事務者として病院、クリニック、調剤薬局のいずれでも就労、活躍できる人材 ●修了後の関連職種 病院、クリニック、調剤薬局での事務全般（受付、会計、クラーク、PC入力、レセプト点検） ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ニチイ学館新宿校 所在地：新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー15階 TEL：03-6279-0288 《最寄駅（路線）》 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 新宿西口駅（都営大江戸線） 《地図》 23ページ参照 《定員》 18人 《訓練期間》 6月1日（火）～8月31日（火） 《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》 ●4月5日（月）15時 ●4月7日（水）10時 ●4月9日（金）10時 ●4月12日（月）15時 （要事前予約） 《備考》 上記日時にご参加できない場合、お電話ください。	
学科 [250H]	・調剤報酬算定 ・医療保険制度 ・医科点数算定 ・医科明細書点検 ・医療事務技能審査試験受験対策		
実技 [54H]	・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）		
就職支援 [18H]	・自己理解 ・仕事理解 ・職場のマナー ・履歴書の書き方 ・面接対策 ・企業説明会（就業相談会） ・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
19	医療事務実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>医療保険制度を理解し、病院・診療所・調剤薬局における受付・診療費計算・診療明細作成・保険請求までの医療・調剤薬局領域業務の知識を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>①診療報酬請求事務能力認定試験 ②医科医療事務検定 3級,2級 ③調剤事務検定試験</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>医療事務全般業務として、医療機関で必要とされる医療事務の専門知識や接遇マナーを身に付けた人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>医療機関(病院、診療所)、調剤薬局、電子カルテメーカー、医事コンピュータメーカー、レセプト点検委託事業所での医療事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 町田校 所在地：町田市森野1-14-17 西友町田店6階 TEL：03-5276-8922</p> <p>《最寄駅(路線)》 町田駅(JR、私鉄各線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月5日(月)14時 ●4月9日(金)14時 ※事前予約不要</p>	
学科 [270H]	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・調剤事務 ・問題演習 ・患者接遇マナー ・医療事務 ・レセプト手書き実習 ・レセプト点検実習 		
実技 [30H]	<ul style="list-style-type: none"> ・医療事務ソフト実習 ・電子カルテ実習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		

☆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
20	財務管理・キャッシュフロー 会計科	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	
<p>●コースの内容</p> <p>企業会計(簿記検定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。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>日商簿記検定 3級,2級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>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のできる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》無料</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月1日(木)14時 ●4月9日(金)11時 (要事前予約)</p>	
学科 [243H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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 [78H]	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記実践演習 		
就職支援 [21H]	<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント) ・仕事理解 ・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
21	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
<p>● 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ます。さらに、オフィスソフト、会計ソフトの基本操作を学習し、事務スタッフとしての総合力を高めます。</p> <p>● 受験できる関連資格 ①日商簿記検定 3級 ②日商電子会計実務検定 3級</p> <p>● 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</p> <p>● 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)</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《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)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時40分～16時20分</p> <p>《教科書代》14,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月6日(火) 14時 ●4月9日(金) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 【210H】	<ul style="list-style-type: none"> ・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 【90H】	<ul style="list-style-type: none"> ・PC実習(Word2019、Excel2019) ・PC会計(弥生会計) 		
就職支援 【15H】	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用動向 ・応募書類作成指導 ・企業説明会 ・面接対策 ・人事担当者講話 ・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) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
22	社会保険・経理パソコン科	初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>● コースの内容 企業の経理・総務・人事で必要とされるスキルを習得し就職を目指します。労務・社会保険等の法令読解と書類作成、簿記3級合格レベルの知識と会計ソフト入力、パソコン演習ではWord、ExcelのMOS検定対策に加え関数等を利用したExcelの応用を学習し、より実践力を養います。</p> <p>● 受験できる関連資格 ①日商簿記検定 3級 ②Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word,Excel</p> <p>● 目標とする人材像 社会保険や経理の総合的な知識・スキルを有し、Excelの活用による業務の効率化が図れる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 一般企業の経理・総務・人事等の事務職、税理士事務所・会計事務所・社会保険労務士事務所等の事務職員</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》22ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》10時10分～17時 (10時10分～18時)</p> <p>《教科書代》6,800円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月6日(火) 14時 ●4月9日(金) 11時/14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※電話または右QRコードよりご予約ください。</p> 	
学科 【165H】	<ul style="list-style-type: none"> ・3級商業簿記 ・労働保険 ・個人情報保護 ・労務管理 ・社会保険 ・マイナンバー制度の基礎 		
実技 【136H】	<ul style="list-style-type: none"> ・保険手続き事務 ・Excel応用 ・パソコン演習(Word、Excel、PowerPoint) ・会計ソフト入力(弥生会計) 		
就職支援 【21H】	<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類の作成 ・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) ・仕事理解 ・面接対策 		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
23	企業総務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 企業の人事・総務部門で必要不可欠となる総務実務知識(労務関係の諸法令、社会保険関係)、ビジネス上必要となる法律知識(法体系、債券の管理と回収、企業活動に関する法規制、企業と従業員の関係等)、会計の基礎知識、PC操作の基本を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②ビジネス実務法務検定試験®3級, 2級 ③個人情報保護士認定試験</p> <p>●目標とする人材像 総務実務知識、基礎的法律知識、会計基礎知識、PCの基本操作を身に付け、人事・総務関連業務で活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 企業の人事・総務事務職、年金事務所、一般事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 池袋校 所在地：豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階 TEL：03-5276-8922</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》26人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月2日(金) 15時30分 ●4月7日(水) 15時30分 ※事前予約不要</p>	
学科 〔270H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・ビジネス実務法務 ・3級商業簿記 ・3級簿記演習 ・総務実務 ・個人情報保護 		
実技 〔30H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・OA実習 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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
24	営業アシスタント科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 パソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint)やビジネスマナーを習得し、事務処理に必要な簿記知識、会計ソフト、経理総務実務、消費税等を学びます。さらに簿記知識内の「電卓演習」でキー操作を学びます。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②秘書技能検定試験 2級</p> <p>●目標とする人材像 パソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint)やビジネスマナー、さらに事務職に必要な簿記知識や経理総務実務を習得し、幅広い事務業務に応えられる人材</p> <p>●修了後の関連職種 営業事務、一般事務、経理補助事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町31-15 渋谷桜丘スクエア5階 TEL：03-5276-8922</p> <p>《最寄駅(路線)》 渋谷駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月5日(月) 15時 ●4月9日(金) 15時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔168H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・消費税 ・個人情報の基礎知識 ・簿記問題演習 ・秘書検定 ・経理総務実務 		
実技 〔132H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基礎 ・会計ソフト演習 ・パソコン実践演習 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・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	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 観光業界で活躍するために必要な知識・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習得や添乗実務・ツアー企画などの実技、及び急増するインバウンドビジネスに対応するため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。		《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	
●受験できる関連資格 ①旅行業務取扱管理者（総合・国内）（国家資格） ②旅程管理主任者（総合・国内）		《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）	
●目標とする人材像 カウンターや手配等の内勤や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を総合的に行え、旅行業界で活躍できる人材		《地図》 25ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日（火）～8月31日（火）	
学科 【183H】	・国内観光地理 ・旅行業法 ・各種運賃料金	・海外観光地理 ・旅行業約款 ・出入国法令	《訓練時間》 10時～16時
実技 【126H】	・国内添乗実務 ・ツアー企画 ・インバウンド概論	・海外添乗実務 ・クルーズ概論 ・旅行英語	《教科書代》 15,000円
就職支援 【21H】	・就職支援方法の説明 ・旅行会社・添乗会社説明会 ・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》 ●4月2日（金）14時 ●4月3日（土）14時 ●4月8日（木）11時 ●4月11日（日）11時 （要事前予約）

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
26	国際コミュニケーション・貿易ビジネス科	英語学習経験のある方（TOEIC450点程度又は英検準2級程度）で、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 貿易事務及び通関業務の基礎を学び、輸出入の手続きができるようになります。また、会計の知識及び国際英文会計（BATIC）の知識を学び、貿易実務のスキルを上げます。加えて、ビジネス英語の基礎を学び、世界共通の英語検定TOEICで600点以上得点できる知識を習得します。		《実施施設》 大原簿記学校 3号館 所在地：千代田区神田神保町1-58 TEL：03-3237-7023	
●受験できる関連資格 ①貿易実務検定® C級 ②通関士（国家資格） ③TOEIC® Listening & Reading Test ④BATIC®（国際会計検定） ⑤日商簿記検定試験 3級		《最寄駅（路線）》 水道橋駅（JR線） 神保町駅（都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線）	
●目標とする人材像 事務職として必要な英語力、貿易及び会計に関連する知識・技能を有し、貿易事務及び通関業務に即戦力として対応できる人材		《地図》 25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、百貨店などの貿易事務及びフォワーダー（貨物利用運送事業者）		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日（火）～8月31日（火）	
学科 【180H】	・貿易実務 ・会計基礎	・通関士 ・英文会計	《訓練時間》 10時～16時50分
実技 【123H】	・ビジネス英語（TOEIC） ・会計基礎演習	・貿易手続実務	《教科書代》 15,000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》 ●4月6日（火）14時 ●4月9日（金）11時 （要事前予約）

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
27	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	
<p>●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。</p> <p>●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士(国家資格) ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士(FP)</p> <p>●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</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 御徒町駅(JR線)</p> <p>《地図》25ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》9時50分～16時20分</p> <p>《教科書代》2,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月6日(火)16時 ●4月9日(金)16時 (要事前予約)</p>	
学科 [288H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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]	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産取引の実務 ・資産運用演習 		
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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
28	不動産ビジネス科	初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 不動産実務の基礎を学び、不動産業界で必須となる宅地建物取引士の資格取得に必要な法律知識を習得します。さらに、ビジネス実務法務検定3級、FP3級、Excelを学習し、契約関連法務、資産運用相談などの知識も習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士(国家資格) ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士(FP) ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Excel ④ビジネス実務法務検定試験® 3級</p> <p>●目標とする人材像 不動産業界で必要な総合的な知識を習得し、即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 宅地建物取引業者、不動産管理会社、建設業者、保険業者、金融業者等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の大原池袋校(2号館) 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルⅡ TEL：03-5952-1755</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》25ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(火)～8月31日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分 (10時～17時50分)</p> <p>《教科書代》7,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月8日(木)11時/15時 ●4月12日(月)11時/15時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※電話または右QRコードよりご予約ください。</p>	
学科 [265H]	<ul style="list-style-type: none"> ・宅建士(宅地建物取引士) ・FP(FP3級) ・企業関係法 		
実技 [36H]	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel演習 		
就職支援 [21H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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(放課後等時間外を含めて実施) 		

4 訓練実施施設地図

1 **株式会社ジードライブ
新大久保教室**
新宿区百人町 2-4-8 ステアーズビル 8階
TEL 03 (5937) 4844

■ JR 山手線「新大久保駅」徒歩 2分

2 **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

3

■ 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

4 **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

5 **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

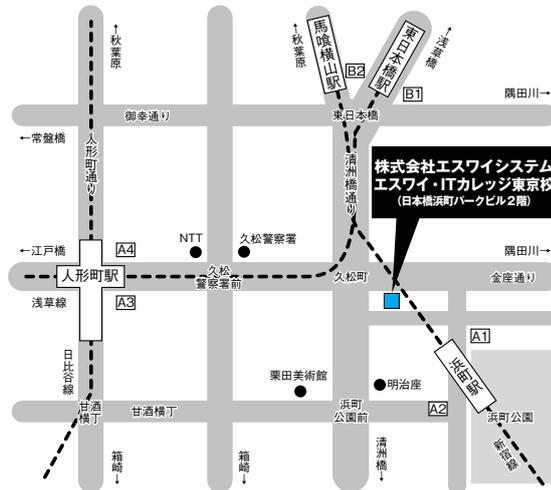
8

■ JR 中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口
徒歩 1分

訓練実施施設地図

6

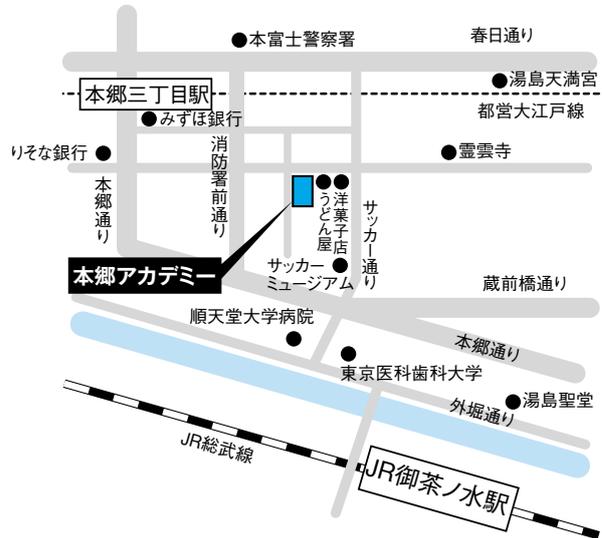
エスワイ・IT カレッジ東京校
中央区日本橋浜町 2-35-4 日本橋浜町パークビル 2階
TEL 03 (5642) 0033



- 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

7
17

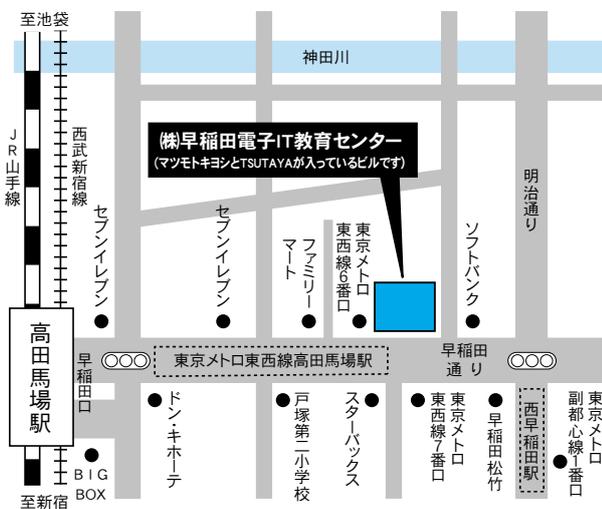
本郷アカデミー
文京区本郷3-22-5
住友不動産本郷ビル13階
TEL 0120 (16) 0836



- 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

9

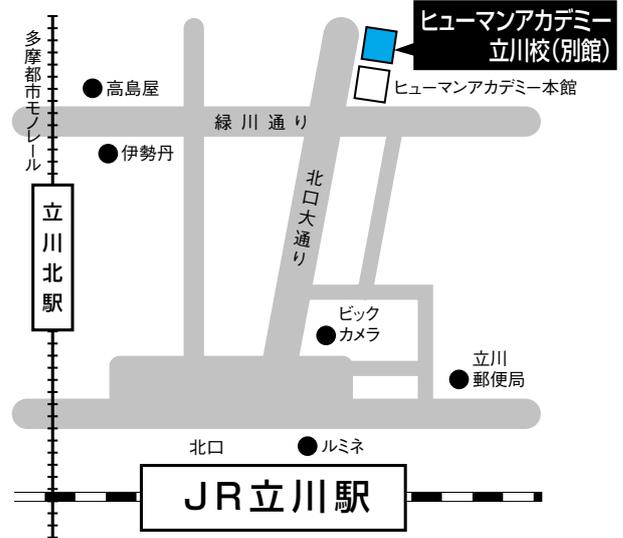
早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7階
TEL 03 (3205) 9222



- 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

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

訓練実施施設地図

11
22

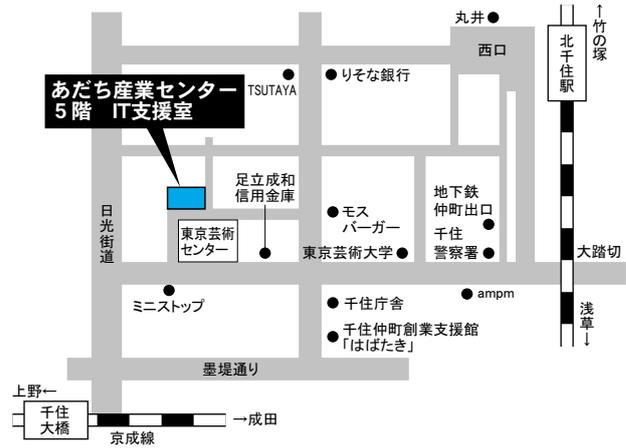
大原情報ビジネス専門学校
豊島区東池袋 1-20-17
TEL 03 (5952) 1755



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」徒歩5分

12

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

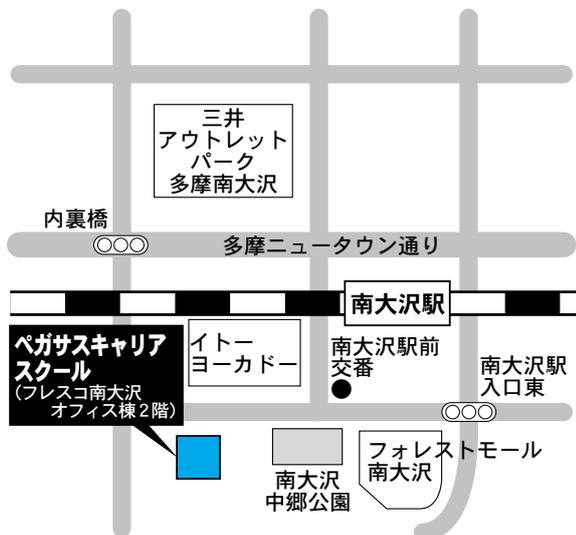


■ JR・私鉄・地下鉄各線「北千住駅」西口徒歩8分

■ 京成本線「千住大橋駅」徒歩9分

13

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

14

東京豊島 IT 医療福祉専門学校
豊島区南池袋 2-8-9
TEL 03 (3984) 6220



■ 東京メトロ有楽町線「東池袋駅」1番出口 徒歩5分

■ JR・私鉄・地下鉄「池袋駅」徒歩7分

■ 都電荒川線「雑司ヶ谷駅」徒歩5分

訓練実施施設地図

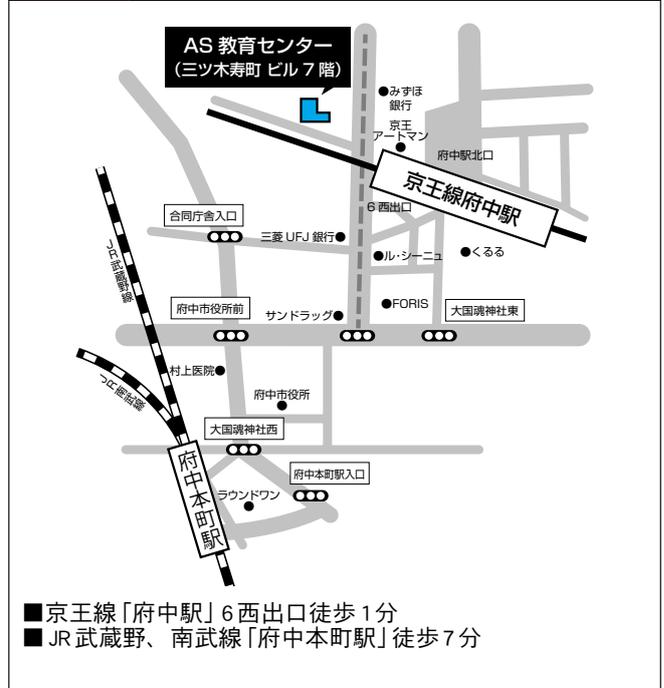
15

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



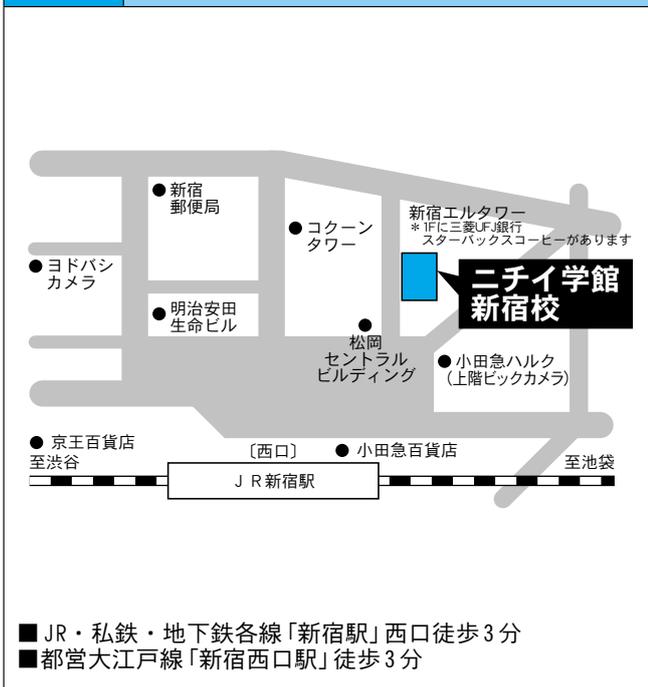
16

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



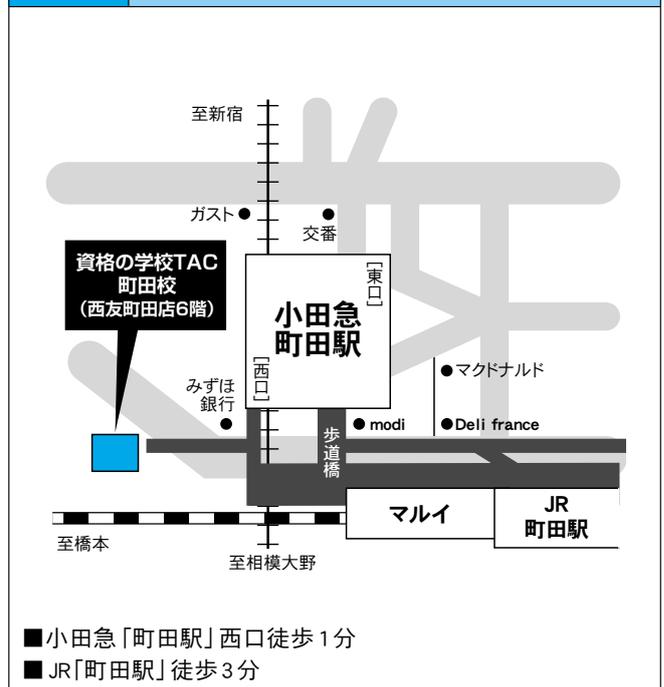
18

ニチイ学館 新宿校
新宿区西新宿 1-6-1
新宿エルタワー 15 階
TEL 03 (6279) 0288



19

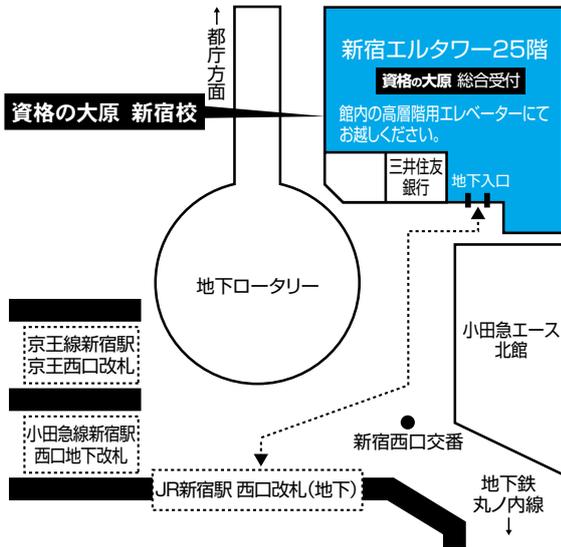
資格の学校 TAC 町田校
町田市森野 1-14-17 西友町田店 6 階
TEL 03 (5276) 8922



訓練実施施設地図

20

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階までお越しください)

21

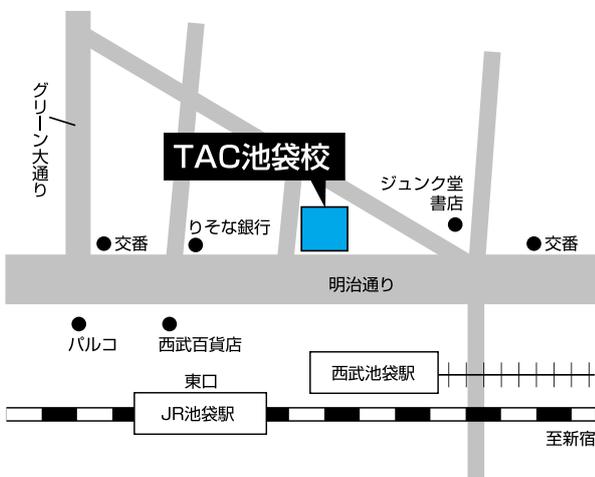
専門学校
お茶の水スクール・オブ・ビジネス
 千代田区神田小川町 3-28-10
 TEL 03 (3291) 3831



- 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

23

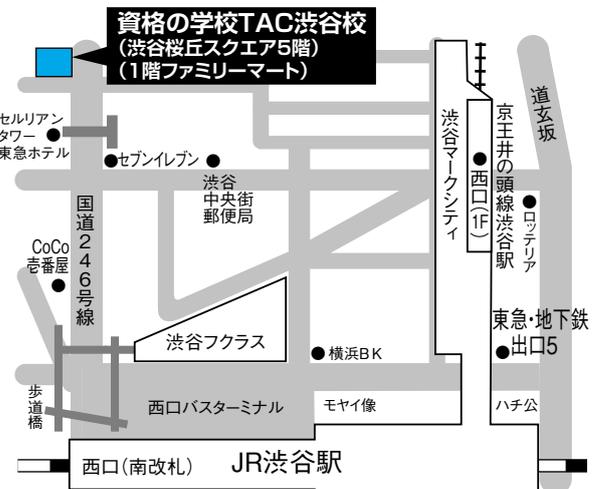
資格の学校TAC 池袋校
 豊島区南池袋 1-19-6
 オリックス池袋ビル6階
 TEL 03 (5276) 8922



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

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



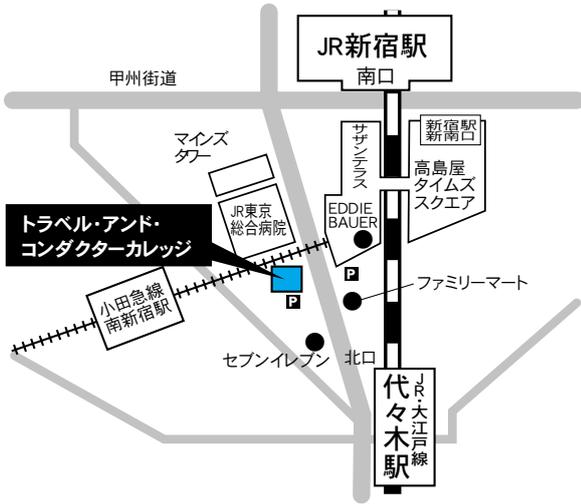
- JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口徒歩7分
- 京王井の頭線「渋谷駅」西口徒歩4分

訓練実施施設地図

25

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

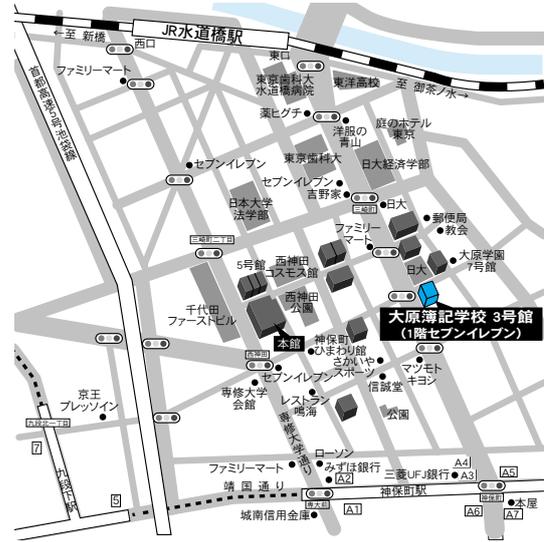


- JR各線、都営大江戸線「代々木駅」北口徒歩4分
- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」新南口改札徒歩5分

26

大原簿記学校 3号館

千代田区神田神保町 1-58
TEL 03 (3237) 7023

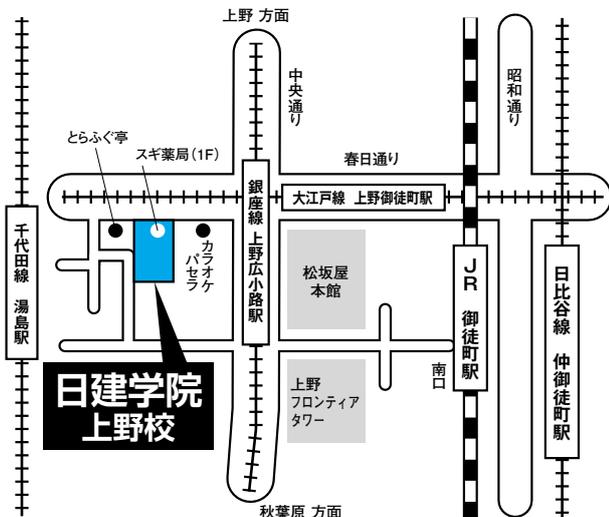


- JR線「水道橋駅」徒歩5分
- 地下鉄「神保町駅」徒歩5分
- 地下鉄「九段下駅」徒歩10分

27

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

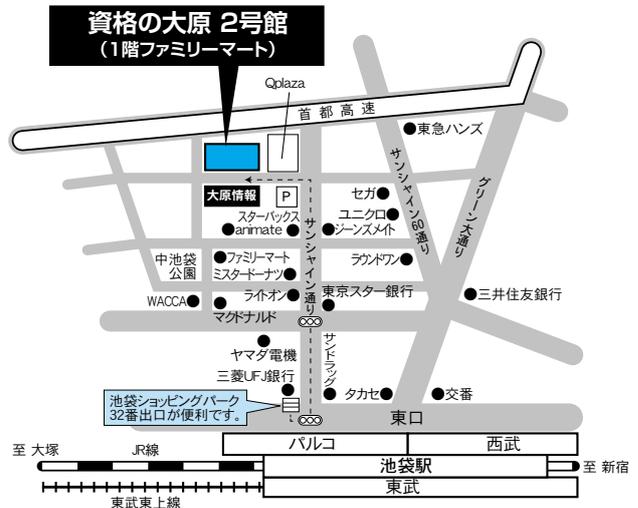


- 銀座線「上野広小路駅」A4出口徒歩2分
- 大江戸線「上野御徒町駅」A4出口徒歩2分
- JR各線「御徒町駅」南口徒歩3分
- 千代田線「湯島駅」4番出口徒歩3分
- 日比谷線「仲御徒町駅」4番出口徒歩5分

28

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Ⅱ
TEL 03 (5952) 1755



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

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

西口 東口
JR飯田橋駅 地下鉄飯田橋駅
至四ツ谷 至御茶ノ水
東京大神宮
飯田橋二丁目
ホテルグランドパレス
3番出口 7番出口
地下鉄九段下駅
西神田ランプ
首都高速5号線
アイガーデンテラス
ホテルメトロポリタンエドモント
ガーデンエアタワー
麹町飯田橋通郵便局
東京しごとセンター

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

至東村山 至荻山
西武線
至立川 JR中央線 国分寺駅 至新宿
南口 (丸井側出口)
東京しごとセンター多摩
ラケットショップ
本屋 交番
みずほ銀行
東宝ハウス
東京ガス 藤和ハウス
大黒屋 ハンバーガー屋
お弁当屋「南町3丁目」

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 1分

東京都立中央・城北職業能力開発センター
警視庁遺失物センター
交番
ガソリンスタンド
ハローワーク飯田橋
外堀通り
神田川
首都高速
目白通り 東西線
A1 A2 A3 A4
B1 B2
C1 C2
三井住友銀行
みずほ銀行
有楽町線 外堀通り
南北線 神田川
JR飯田橋駅 東口 西口
歩道橋
大江戸線 C2

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	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
		194-0022	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

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。

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:	支給番号※:	<input type="checkbox"/> 申請中
第一志望 科目番号	第一志望 科名	第二志望 科目番号
	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 科名
	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
	年 月 ~ 年 月	訓練施設名
お持ちの資格 等(取得時期を 記入)		

申込日を記入してください。

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。

これまでし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 <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()	専 攻 科	修了状況 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在 職 期 間 年 月 から 年 月 まで	勤務先業種	雇用形態 <input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他	担当業務
現在の就業状況 <input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 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。

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選んでください。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。

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆			
パソコン 使用状況	パソコンレベル	該 当 項 目	
	<input type="checkbox"/> 初 級	○マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ○キーボードでローマ字入力ができる ○インターネット検索、メールの送受信ができる	
	<input type="checkbox"/> 中 級	○Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ○Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ○Excelを使って表の作成ができる ○Excelの関数を使って表計算ができる ○ネットワーク管理ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	○PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ○Accessを使ってデータ管理ができる ○ホームページが作成できる ○プログラミング言語(Java等)が使える ○ネットワーク構築、運用ができる	
パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。			
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆			
英語 レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 中 級	日常会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる	() 年取得
留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。			
☆介護職員初任者研修取得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。		

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。

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。

(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	〒 () TEL ()			
求職者番号:			支給番号※:	<input type="checkbox"/> 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)				

☆太枠内を記入してください。□の部分に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)		
C		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

(キリトリ線)

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

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

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

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

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

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

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

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

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

*本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

*入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所
の間で、就職内定等の個人情報共有する場合があります。

9 よくあるご質問

Q 現在、在職中ですが、申込みはできますか？

A. お申込みいただけます。（ただし、受講開始日の時点で離職者である必要があります。）

Q 都内在住ではないのですが、申込みはできますか？

A. お申込みいただけます。住所地を管轄するハローワークにお申込みください。
（詳細についてはP.2をご覧ください。）

Q 施設見学会の参加は必須ですか？

A. 必須ではありませんが、見学会で、実際に訓練を受ける場所や内容を確認することをお勧めしております。
見学会に参加できず、訓練科目内容等についてご不明な点がある場合には、各実施施設に直接お問合せください。

Q 施設見学会に参加するには？

A. 各科目案内で説明会の日時をご確認の上、事前に実施施設に電話で開催を確認し、必要な場合は予約をしてご参加ください。

Q 今後の募集日程や過去の応募状況は？

Q この募集案内はインターネットでも見られますか？

A. 「TOKYO はたらくネット」(<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>)でご覧いただけます。
トップページ「分野別メニュー」求職者向け職業訓練→民間教育機関での職業訓練→訓練実施予定

Q 今後募集する科目の詳細についてはいつから見られますか？

A. 募集開始日から、東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県各ハローワークの窓口又は上記HP「TOKYO はたらくネット」で募集案内をご覧いただけます。

Q 受講申込書は、ホームページの募集案内からプリントアウトしたものを使用できますか？

A. ご使用いただけます。

Q 訓練科目の内容について

A. 訓練科目の内容については、各実施施設にお問合せください。

Q 雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当、通所手当）について

Q 求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について

A. 雇用保険及び求職者支援制度については、ハローワークにお問合せください。

