



令和 3 年 8 月入校生

**離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内**

3か月訓練

3か月訓練(オンライン)

8 月入校生

申込期間

5月28日(金)～6月10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。また、オンライン訓練ではオンラインによる同時双方向型の訓練を主として行います。

この訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して実施します。

訓練について

訓練期間 3か月訓練 令和3年8月2日(月)から 令和3年10月29日(金)まで
3か月訓練(オンライン) 令和3年8月2日(月)から 令和3年10月29日(金)まで
※都合により、期間の変更が生じる場合がありますので、ご注意ください。

訓練時間 授業は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、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、通信料金、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。
3か月訓練は、原則、通所による訓練を実施いたします。
3か月訓練(オンライン)は、学科はオンラインによる同時双方向型の訓練を主として行い、学科の一部、実技、就職支援は、原則、通所による訓練で実施いたします。
どちらの訓練も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。

必要設備等 3か月訓練(オンライン)を受講するためには、パソコン等の機器や通信環境、アプリケーション(Zoom等)などが必要となります。各実施施設で条件が異なりますので、事前に必ず実施施設にご確認ください。

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5月28日（金）から令和3年6月10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。 （記入例）

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。

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7月1日（木）以降**に郵送で通知します。
※**7月2日（金）**までに通知がない場合は、**5日（月）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。
※辞退を申し出た方にも、受講できない旨の通知を送付します。
※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。
※**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）。**

合格者事務手続 東京都の**入校手続き**は郵送で行います。
東京都が指定した日までに、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。

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、**7月1日(木)**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。

3 か月訓練

☆情報分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
1	Java プログラマー養成科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	6月 4日 6月 8日	16時 16時	6	要事前 予約
2	Pythonと情報処理技術者科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水 本郷三丁目	6月 7日 6月 8日 6月 9日	14時20分 10時50分 14時20分	6	要事前 予約
3	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	6月 7日	15時/16時	7	要事前 予約
4	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	6月 3日 6月 7日	14時 14時	7	要事前 予約
5	Webクリエイター養成科(南大沢)	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	6月 2日 6月 4日 6月 8日	14時 11時/14時 11時/14時	8	要事前 予約
6	Webデジタルデザイン科	専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA	23	東中野	6月 3日 6月 7日	14時 14時	8	要事前 予約
7	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	6月 3日 6月 8日	10時30分/15時30分 11時/14時	9	要事前 予約
8	Web&オフィスワーク実践科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	6月 7日 6月 9日	16時 16時	9	要事前 予約
9	Officeプロフェッショナル科	ペガサスキャリアスクール	20	南大沢	6月 3日 6月 9日	11時/14時 10時30分	10	要事前 予約
10	ビジネスソフト実践科	日建学院 池袋校	15	池袋	6月 4日 6月 9日	10時30分 10時30分	10	要事前 予約
11	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 都電雑司ヶ谷	6月 2日 6月 5日 6月 7日 6月 9日	14時 14時 14時 14時	11	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
12	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	5月31日 6月 2日 6月 4日 6月 7日 6月 9日	14時 14時 11時 14時 11時	11	要事前 予約
13	介護職員初任者研修・看護助手・ 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	15	五反田	6月 4日 6月 7日 6月 9日	14時 14時 14時	12	要事前 予約
14	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	6月 7日 6月 8日 6月 9日	10時30分 14時20分 10時30分	12	要事前 予約
15	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	5月31日 6月 4日 6月 5日 6月 9日	11時 11時 11時 11時	13	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
16	簿記会計科	多摩情報経理学校	30	国分寺	6月9日	10時	13	要事前 予約
17	社会保険・経理パソコン科	資格の大原 池袋校(2号館)	30	池袋	6月4日 6月8日	11時/14時 11時	14	要事前 予約
18	総務・経理就職科	資格の大原 新宿校	30	新宿	6月4日 6月8日	14時 14時	14	要事前 予約
19	総務・一般事務科	資格の学校 TAC 八重洲校	22	東京 日本橋 京橋 宝町	6月2日 6月7日	14時 14時	15	
20	一般・OA事務科	資格の学校 TAC 町田校	23	町田	6月3日 6月8日	14時 14時	15	
21	営業アシスタント科	資格の学校 TAC 渋谷校	30	渋谷	6月1日 6月8日	15時 15時	16	
22	国際ビジネス科	資格の学校 TAC 新宿校	24	新宿	6月2日 6月7日	14時 14時	16	
23	不動産ビジネス科	資格の大原 池袋校(2号館)	30	池袋	6月3日 6月7日 6月9日	11時 11時/15時 11時	17	要事前 予約

3 か月訓練（オンライン）

☆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
24	Java システム（オンライン）科	株式会社ジードライブ 新大久保教室	15	新大久保 大久保 西武新宿 新宿	6月2日 6月4日 6月7日 6月9日	17時 17時 14時 17時	18	要事前 予約
25	オフィスソフトITマスター（オンライン）科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	16	池袋	6月3日 6月8日	15時 15時	18	要事前 予約
26	Webクリエイター（オンライン）科	インタープランITスクール 新宿校	30	曙橋	6月2日 6月4日 6月8日	10時/13時30分 10時/13時30分 10時/13時30分	19	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
27	医療・調剤・介護事務（オンライン）科	ヒューマンアカデミー立川校 (別館)	20	立川 立川北	6月3日 6月7日 6月9日	13時 11時 14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

3 か月訓練 ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	Java プログラマー養成科	中級程度のパソコンスキルがあり、技術を習得する意思が固く自ら努力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 情報技術全般に関する基礎的な知識を習得し、Java 言語のプログラミング技術を学びます。技術を実践的に活用するため、要件定義・詳細設計・製造・結合テストといったシステム開発手法についても習得します。終盤の授業では営業管理システムなど、一連のプロセスを総合的に演習します。		《実施施設》 ヒートウェーブ IT アカデミー新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル 7 階 TEL：03-6380-3082	
●受験できる関連資格 ①オラクル認定 Java プログラマ (OCJ-P) Bronze SE ②Java™ プログラミング能力認定試験		《最寄駅(路線)》 西武新宿駅 (西武新宿線) 新大久保駅 (JR 線) 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 東新宿駅 (地下鉄各線)	
●目標とする人材像 IT 業界で需要の高い Java プログラムに習熟し、Web 系開発エンジニアとして、即戦力となる技術を身に付けた人材		《地図》 21 ページ参照	
●修了後の関連職種 Java プログラマー、システムエンジニア		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8 月 2 日 (月)～10 月 29 日 (金)	
学科 〔108H〕	・コンピュータ概論 ・Java プログラミング基礎 ・テスト対策	《訓練時間》 9 時～15 時 50 分	
実技 〔222H〕	・Java 演習 ・総合演習	《教科書代》 約 11,800 円	
就職支援 〔24H〕	・就活講座 ・企業説明会 (時間外実施) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)	《施設見学会日程》 ●6 月 4 日 (金) 16 時 ●6 月 8 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。	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	Python と情報処理技術者科	パソコン操作が中級程度であり、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「テクノロジー系」「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 ①IT パスポート試験 (国家資格) ②情報処理技術者能力認定試験 2 級 (当校で受験可) ③基本情報技術者試験 (国家資格) 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)		《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅 (JR 線) 本郷三丁目駅 (東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線)	
●目標とする人材像 技術革新が進む IT 業界で、基礎技術力を身に付けて、今後開発される新しい技術を理解し活用ができ、更に自己技術の向上を目指せる基礎力を持つ人材		《地図》 21 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、企業内情報法務部門担当者、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》 8 月 2 日 (月)～10 月 29 日 (金)	
学科 〔174H〕	・コンピュータ概論 ・情報処理テクノロジー知識 ・情報処理マネジメント知識 ・情報処理ストラテジ知識 ・プログラミング基礎知識 ・Python 基礎知識 ・Python 応用知識	《訓練時間》 9 時 50 分～16 時 30 分	
実技 〔144H〕	・情報処理テクノロジー演習 ・情報処理マネジメント演習 ・情報処理ストラテジ演習 ・Python 基礎演習 ・Python 実践演習 ・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 ・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)	《施設見学会日程》 ●6 月 7 日 (月) 14 時 20 分 ●6 月 8 日 (火) 10 時 50 分 ●6 月 9 日 (水) 14 時 20 分 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	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) 2016 Word,Excel,PowerPoint ②ITパスポート試験(国家資格)		《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》 21 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》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 [119H]	・情報技術基礎知識(テクノロジー系、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》 15,000 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》 ●6月7日(月) 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
4	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 ②Photoshop・Illustrator能力検定試験(Standard・Expert)		《最寄駅(路線)》 北千住駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 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》 21 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》 8月2日(月)～10月29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	
実技 [282H]	・Webデザイン実践講座 ・Photoshop実践講座 ・Illustrator実践講座 ・Dreamweaver実践講座 ・JavaScript・jQuery基礎講座 ・WordPress実践講座 ・ホームページ作成実践講座	《教科書代》 約14,100 円	
就職支援 [24H]	・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》 ●6月3日(木) 14時 ●6月7日(月) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	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 Web 制作及び関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Illustrator・Photoshopの操作から、HTML・CSS・jQueryの知識、スマホ対応まで、Web制作に必要な最新の技術を習得します。学習内容を生かし、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。 ●受験できる関連資格 Webクリエイター能力認定試験 エキスパート HTML5対応 ●目標とする人材像 課題制作を通して必要な知識とスキルを身に付け、効果的なプレゼン技法を習得し、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材 ●修了後の関連職種 Webデザイナー、Webコーダー、Webディレクター、ECサイト担当、Webサイトの管理更新担当など ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅（路線）》 南大沢駅（京王相模原線） 《地図》 22 ページ参照 《定員》 25 人 《訓練期間》 8 月 2 日（月）～ 10 月 29 日（金） 《訓練時間》 9 時 30 分～16 時 《教科書代》 15, 000 円 《施設見学会日程》 ●6 月 2 日（水）14 時 ●6 月 4 日（金）11 時/14 時 ●6 月 8 日（火）11 時/14 時 （要事前予約）	
学科 [24H]	・安全衛生 ・Web 概論 ・インターネット概論		
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		
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）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	Web デジタルデザイン科	Windows の操作に慣れている方。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	初級
●コースの内容 一般事務やECサイトの更新現場で必要とされるスキルを身に付けます。デザインツールの基礎力を高めるため、AdobeCCの操作技術の習得を中心に、デザインカンパ、チラシ等の関連知識をマスターし、チラシ、ランディングページなどブランディングツールの制作も経験します。 ●受験できる関連資格 ①ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級 ②Webクリエイター能力認定試験 ●目標とする人材像 一般事務、デザイン制作補助、Web更新・運営・管理業務に携わるスキルを持つ人材 ●修了後の関連職種 チラシやランディングページなどのデジタルデザインの企画から制作及び運用補助業務、自社Webサイト更新担当、ECサイト運営、チラシ企画制作、Webサイト運営業務 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウス ICA 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155 https://www.terahouse-ica.ac.jp/ 《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線) 《地図》22ページ参照 《定員》23人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》10時～16時 《教科書代》14,000円 《施設見学会日程》 ●6月3日(木)14時 ●6月7日(月)14時 (要事前予約) 《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	
学科 [21H]	・キャリアデザイン ・Web技術		
実技 [282H]	・HTML実習 ・PowerPoint実習 ・XD実習 ・Photoshop実習 ・Illustrator実習 ・PS/DW連携実習 ・CSS実習 ・モバイル基礎実習 ・総合課題実習 ・グループ制作実習 ・個人制作実習 ・プレゼンテーション実習		
就職支援 [21H]	・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
7	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。 ●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) 3級 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) によるサイトの装飾ができ、チームワークにてWEBサイトの企画・制作・運用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・通販会社における商品企画職、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》22 ページ参照 《定員》24 人 《訓練期間》 8 月 2 日 (月)～10 月 29 日 (金) 《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》 ●6 月 3 日 (木) 10 時 30 分/15 時 30 分 ●6 月 8 日 (火) 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]	・色彩学 ・グラフィックデザイン ・インターネット/ネットワーク概論 ・ネットマーケティング		
実技 [264H]	・Illustrator ・Photoshop ・Dreamweaver ・WordPress ・HTML5+CSS3 (レスポンス対応) ・JavaScript/jQuery ・ポートフォリオ制作 ・広告制作演習 ・グループ制作演習		
就職支援 [18H]	・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
8	Web& オフィスワーク実践科	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 パソコンの基礎知識、Microsoft Officeソフトの操作法 (Word、Excel、PowerPoint、Access) と、Web サイトの簡易な更新作業を習得します。加えてインターネット・電子メールの活用方法やクラウドサービスを学習し、実務で必須となる周辺知識も網羅します。 ●受験できる関連資格 ①Microsoft Office specialist(MOS) 2016 Word,Excel,PowerPoint ②Webクリエイター能力認定試験 スタンダード ●目標とする人材像 ビジネス文書を作成する上で必須のMicrosoft Officeソフトの操作スキルを身に付け、ビジネスメールや社内システムを活用する職場での対応力を備えた人材 ●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 《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) 《地図》21 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 8月2日 (月)～10月29日 (金) 《訓練時間》9 時～15 時 50 分 《教科書代》15,000 円 《施設見学会日程》 ●6月7日 (月) 16 時 ●6月9日 (水) 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。	
学科 [24H]	・パソコン基礎 ・インターネット活用基礎 ・インターネット活用応用		
実技 [306H]	・Word演習 ・Excel 演習 ・PowerPoint 演習 ・Access 演習 ・Web ページ作成演習 ・Word&Excel 活用実践		
就職支援 [24H]	・就活講座 ・企業説明会 (時間外実施) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	Office プロフェッショナル科	初級程度のパソコンスキルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級～ 中級
●コースの内容 事務ソフトの代表ともいえるMicrosoft Office 2019を中心に基礎から実践、MOS365&2019試験対策まで学習を行います。特に業務で必要とされるExcelはVBAまで習得します。また、軽微なホームページの更新作業ができるように、HTMLの基礎知識とスキルを習得します。		《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 プ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 ①Microsoft Office Specialist(MOS) 365&2019 Word, Excel, PowerPoint, Access, ExcelVBA ベーシック・スタンダード ②Webクリエイター能力認定試験スタンダード		《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)	
●目標とする人材像 Microsoft OfficeソフトやHTML基礎の操作スキルを身に付け、重要スキルであるExcelはVBAまで習得し、業務効率を向上させることができる人材		《地図》 22ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務・営業事務・業務企画及び前記の管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務など		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 [5H]	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル	《訓練時間》 10時～16時30分	
実技 [301H]	・パソコン基本操作 ・文書作成(Word) ・表計算(Excel) ・プレゼンテーション(PowerPoint) ・Excel VBA ・HTML ・データベースソフト(Access) ・資格対策	《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》 ●6月3日(木) 11時/14時 ●6月9日(水) 10時30分 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	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 池袋校 所在地：豊島区池袋2-38-1 日建学院ビル1階 TEL：03-3971-1101	
●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●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》 22ページ参照	
●修了後の関連職種 事務職全般、Word・Excel・PowerPointを使用する職種		《定員》 15人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 [18H]	・コンピュータ・ネット基礎知識	《訓練時間》 9時～15時40分	
実技 [282H]	・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習 ・総合演習	《教科書代》 12,000円	
就職支援 [18H]	・就職活動の心構え ・履歴書の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)	《施設見学会日程》 ●6月4日(金) 10時30分 ●6月9日(水) 10時30分 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	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
●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経理の知識、パソコン操作を学ぶコースです。「仕事力」＝「IT力」＋「会計力」＋「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。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。		《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	
●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		《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） 都電雑司ヶ谷駅（都電荒川線）	
●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		《地図》 23ページ参照	
●修了後の関連職種 企業における経理、総務、一般事務、営業事務		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日（月）～10月29日（金）	
学科 [240H]	・IT知識・技術（ストラテジ、マネジメント、テクノロジー系分野） ・会計知識（商業簿記3級）	《教科書代》 約12,900円	
実技 [60H]	・OA機器操作（Word/Excel/PowerPoint） ・プレゼンテーション演習	《施設見学会日程》 ●6月2日（水）14時 ●6月5日（土）14時 ●6月7日（月）14時 ●6月9日（水）14時 （要事前予約）	
就職支援 [18H]	・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
12	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	
●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②福祉用具専門相談員		《最寄駅（路線）》 亀戸駅（JR線、東武亀戸線）	
●受験できる関連資格 福祉住環境コーディネーター検定試験® 2級、3級		《地図》 23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、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》 8月2日（月）～10月29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	
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	《施設見学会日程》 ●5月31日（月）14時 ●6月2日（水）14時 ●6月4日（金）11時 ●6月7日（月）14時 ●6月9日（水）11時 （要事前予約）	
就職支援 [18H]	・履歴書、経歴書の書き方 ・面接の受け方 ・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）	《備考》 その他：健康診断料 約4,300円	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	介護職員初任者研修・ 看護助手・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	
●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、介護事務や看護助手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。 ●修了後取得できる資格 介護職員初任者研修課程 ●受験できる関連資格 ①看護助手認定実務者試験 ②介護事務管理士[®]技能認定試験 ●目標とする人材像 介護の専門的な知識や技術の習得に加え、介護事務や看護助手の知識もあわせて身に付けることで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、介護職又は介護関連職種で中心となって活躍できる人材 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅（路線）》 五反田駅（JR線、都営浅草線、東急池上線） 《地図》 23 ページ参照 《定員》 15 人 《訓練期間》 8月2日（月）～ 10月29日（金） 《訓練時間》 9時～16時30分 《教科書代》 12,600 円 《施設見学会日程》 ●6月4日（金）14時 ●6月7日（月）14時 ●6月9日（水）14時 （要事前予約）	
学科 〔153H〕	・職務の理解 ・介護における尊厳の保持・自立支援 ・介護の基本 ・介護におけるコミュニケーション技術 ・老化の理解 ・認知症の理解 ・障害の理解 ・介護事務管理士受験対策講座 ・看護助手受験対策講座 他		
実技 〔159H〕	・こころとからだのしくみ ・生活支援技術演習 ・介護技術のまとめ ・応用技能 ・看護助手受験対策講座		
就職支援 〔12H〕	・履歴書の作り方 ・面接対策 ・就職講話（企業説明会） ・入社試験対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（就職支援時間内に実施）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	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、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 ②医科医療事務管理士® ③調剤事務管理士 ④介護事務管理士 ⑤ホスピタルコンシェルジュ® 3級・2級 ●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事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》21ページ参照 《定員》28人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》9時20分～16時 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●6月7日(月) 10時30分 ●6月8日(火) 14時20分 ●6月9日(水) 10時30分 (要事前予約)	
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 ・介護保険事務 ・医療コンシェルジュ概要		
実技 [168H]	・外来・入院・後期高齢者レセプト作成演習 ・医事・調剤事務・介護事務コンピュータ演習 ・Word作成演習 ・Excel作成演習 ・診療報酬請求事務演習		
就職支援 [24H]	・自己理解		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	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業を希望する方	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) ②医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク®) ③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、レセプト点検等)、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》23ページ参照 《定員》20人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》9時30分～16時10分 《教科書代》15,000円 その他：別途、職場見学交通費がかかります。 《施設見学会日程》 ●5月31日(月) 11時 ●6月 4日(金) 11時 ●6月 5日(土) 11時 ●6月 9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]	・医療事務業務内容理解 ・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) ・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
16	簿記会計科	簿記初心者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●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。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 2級,3級 ②全経簿記能力検定 2級,3級 ●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 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 国分寺駅(JR線、西武線) 《地図》 24ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29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 《施設見学会日程》 ●6月9日(水)10時 (要事前予約) 《備考》 受付時間：平日9時30分～16時	
学科 〔270H〕	・3級簿記 ・2級(商業簿記・工業簿記) ・検定試験対策		
実技 〔30H〕	・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作		
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
17	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
●コースの内容 企業の経理・総務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。		《実施施設》 資格の大原 池袋校(2号館) 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルXII TEL：03-5952-1755	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ② Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word,Excel		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 社会保険や経理の総合的な知識・スキルを有し、Excelの活用による業務効率が図れる人材		《地図》 24ページ参照	
●修了後の関連職種 一般企業の経理・総務等の事務職、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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 [165H]	・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	《教科書代》 6,800円	
実技 [138H]	・保険手続き事務 ・Excel応用 ・パソコン演習 ・会計ソフト入力(弥生会計)	《施設見学会日程》 ●6月4日(金) 11時/14時 ●6月8日(火) 11時 (要事前予約)	
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	《備考》 ※電話または右QRコードよりご予約ください。 	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	総務・経理就職科	自分に合う事務職を見つけたい方で、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。		《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	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②日商簿記検定 CBT試験 3級 ③ビジネス実務法務検定試験® 3級		《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 事務職として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で活躍できる人材		《地図》 24ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
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	《訓練時間》 10時～16時50分	
実技 [150H]	・3級商業簿記 ・保険手続き事務 ・日々の会計処理	《教科書代》 5,500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》 ●6月4日(金) 14時 ●6月8日(火) 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	総務・一般事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 社会人基礎力としてのパソコンの基本操作技能 (Word、Excel、PowerPoint) を習得します。更に、日々の経理処理のための簿記知識と会計ソフト演習、人事労務関係の知識と書類作成、ビジネス上必要な法知識など総合的な知識を習得します。 ●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 ●目標とする人材像 事務職として求められるパソコン基本操作と3つの専門分野 (会計処理、社会保険に関する手続き、法務知識) のスキルを習得し、就職先において即戦力となる人材 ●修了後の関連職種 一般事務、経理事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等 ●主な訓練カリキュラム		《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 《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) 《地図》 24ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 8月2日 (月)～10月29日 (金) 《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 11,000円 《施設見学会日程》 ●6月2日 (水) 14時 ●6月7日 (月) 14時 ※事前予約不要	
学科 〔222H〕	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・簿記問題演習 ・消費税 ・総務事務 ・企業法務		
実技 〔78H〕	・パソコン基礎 ・会計ソフト演習 (PCA会計DX)		
就職支援 〔24H〕	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	一般・OA 事務科	マウス操作やキーボード入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 事務職に求められるパソコン操作スキル (Word、Excel、PowerPoint)、社会人対応力 (ビジネスマナー・文書作成)、計算処理能力 (会計処理・給与計算) の3要素の知識と技能を習得します。 ●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word,Excel ③秘書技能検定試験 2級 ●目標とする人材像 事務職としてパソコンを活用した様々な業務ができ、経理補助や給与計算等にも対応できる幅広い知識や技能を有した即戦力となり得る人材 ●修了後の関連職種 OA事務、一般事務、営業事務、経理補助、総務事務等 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 町田駅 (JR線、小田急線) 《地図》 25 ページ参照 《定員》 23 人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 14,000 円 《施設見学会日程》 ●6月3日(木) 14時 ●6月8日(火) 14時 ※事前予約不要	
学科 〔144H〕	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・3級簿記演習 ・経理実務・給与計算 ・秘書検定		
実技 〔156H〕	・パソコン基礎 ・パソコン応用 ・パソコン演習		
就職支援 〔24H〕	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
21	営業アシスタント科	修了後関連職種に早期就職を希望する方	初級
●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。		《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	
●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		《最寄駅(路線)》 渋谷駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
●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		《地図》 25 ページ参照	
●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		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 [168H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・簿記問題演習 ・消費税 ・社会人基礎 ・個人情報の基礎知識 ・経理総務実務	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 [132H]	・パソコン基礎 ・パソコン実践演習 ・会計ソフト演習	《教科書代》 8,000 円	
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)	《施設見学会日程》 ●6月1日(火) 15時 ●6月8日(火) 15時 ※事前予約不要	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
22	国際ビジネス科	TOEIC400点～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。		《実施施設》 資格の学校TAC 新宿校 所在地：新宿区西新宿1-21-1 明宝ビル9階 TEL：03-5276-8922	
●受験できる関連資格 ①TOEIC® Listening & Reading Test ②貿易実務検定® C級 ③日商簿記検定試験 3級		《最寄駅(路線)》 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
●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		《地図》 25 ページ参照	
●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		《定員》 24 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 [258H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・商業簿記基礎 ・TOEIC・ビジネス英語 ・貿易実務 ・プレゼンテーション	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 [42H]	・OA実習 (Word2016、Excel2016)	《教科書代》 15,000 円	
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)	《施設見学会日程》 ●6月2日(水) 14時 ●6月7日(月) 14時 ※事前予約不要	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
23	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
●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。		《実施施設》 資格の大原 池袋校(2号館) 所在地：豊島区東池袋1-30-6 セイコーサンシャインビルXII TEL：03-5952-1755	
●受験できる関連資格 ①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）（国家資格） ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Excel ④ビジネス実務法務検定試験 [®] 3級		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 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		《地図》 24ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金)	
学科 【267H】	・宅建士(宅地建物取引士) ・FP (FP3級) ・企業関係法	《教科書代》 7,000円	
実技 【36H】	・Excel 演習	《施設見学会日程》 ●6月3日(木) 11時 ●6月7日(月) 11時/15時 ●6月9日(水) 11時 (要事前予約)	
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	
		《備考》 ※電話または右QRコードよりご予約ください。	

3か月訓練（オンライン） ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
24	Java システム(オンライン)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。 ●受験できる関連資格 ①Oracle Certified Java Programmer, Silver SE 8 ②Java™プログラミング能力認定試験 3級 ●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 ●修了後の関連職種 Webアプリケーション開発技術者 ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目（一部または全て）			《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 《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) 《地図》25ページ参照 《定員》15人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》9時15分～15時40分 《教科書代》約3,800円 《施設見学会日程》 ●6月2日(水) 17時 ●6月4日(金) 17時 ●6月7日(月) 14時 ●6月9日(水) 17時 (要事前予約) 《備考》 詳細はhttp://www.zdrv.comにて。
学科 [234H] うちオンライン [234H]		・★IT技術基礎 ・★Javaプログラミング ・★HTML/CSS/JavaScript ・★JSP/Servlet ・★データベースプログラミング ・★Javaフレームワーク	
実技 [66H]		・Webシステム開発基礎実習 ・Webシステム開発応用実習	
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（放課後等時間外を含めて実施）	
●オンライン 訓練について	必要な設備・環境	受講可能機器	PC
		パソコン機器等 環境	必要な設備：パソコン(ノートパソコン可)、Webカメラ、マイク、スピーカー 推奨環境：Windows10、メモリ8GB以上、ハードディスク空き容量10GB以上
		インターネット等 通信環境	インターネット回線(1.5Mbps以上)
	使用ソフトウェア 必要な機器の無償貸与	Zoom	無し

科目番号	科 名	受講対象		パソコンレベル
25	オフィスソフト IT マスター (オンライン) 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。 ●受験できる関連資格 ① Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word,Excel ② ITパスポート試験 (国家資格) ●目標とする人材像 業務に適したソフトを選択し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 ●修了後の関連職種 一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般など ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目 (一部または全て)		《実施施設》 池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店別館9階 TEL：03-5950-9821 《最寄駅(路線)》 池袋駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》21ページ参照 《定員》16人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》9時30分～16時30分 《教科書代》約14,000円 《施設見学会日程》 ●6月3日(木) 15時 ●6月8日(火) 15時 (要事前予約)		
学科 [112H] うちオンライン [84H]		★情報技術基礎知識(テクノロジー系、ストラテジ系、マネジメント系) ・MOS Word講習 ・MOS Excel講習		
実技 [207H]		・Zoom操作 ・Word基礎・応用 ・MOS Word演習 ・Excel基礎・応用 ・MOS Excel演習 ・PowerPoint基礎		
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)		
●オンライン 訓練について	必要な設備・環境	受講可能機器	PC、タブレット	
		パソコン機器等環境	Windows8.1以上が動作しているPCで、Webカメラ、スピーカー、マイク(内蔵または外部接続)	
		インターネット等通信環境	光ファイバー回線を使用した有線LAN、無線LAN 通信速度：600kbps以上	
	使用ソフトウェア 必要な機器の無償貸与	Zoom	無し	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
26	Web クリエイター(オンライン)科	Microsoft Office ソフトが利用できる程度のパソコン操作や知識を持ち、コミュニケーション能力がある方で、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Web サイト制作・運営管理ができる即戦力を目指し、コーディングとデザインスキルを習得します。応用として、スマートフォンサイト制作、作業効率UPのためのAdobeXD、Dreamweaver も活用し実践力を養います。卒業時には就職活動PR材料となるポートフォリオを完成させます。 ●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 ●目標とする人材像 一般的なWeb 制作業務 (Web 制作・制作補助・更新作業) だけではなく、Web サイトの企画から運用までクライアントに対しWeb 技術を総合的に考えることのできるクリエイター ●修了後の関連職種 Web クリエイター、Web デザイナー、HTML コーダー、フロントエンドエンジニア、Web ディレクター、一般企業でのWeb 担当者 ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目 (一部または全て)			《実施施設》 インタープラン IT スクール新宿校 所在地：新宿区愛住町22 第3山田ビル 2階 TEL：03-6273-2634 《最寄駅 (路線)》 曙橋駅 (都営新宿線) 四谷三丁目駅 (東京メトロ丸ノ内線) 《地図》26 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 8 月 2 日 (月) ～ 10 月 29 日 (金) 《訓練時間》9 時～15 時 《教科書代》約 14,100 円 《施設見学会日程》 ●6 月 2 日 (水) 10 時/13 時 30 分 ●6 月 4 日 (金) 10 時/13 時 30 分 ●6 月 8 日 (火) 10 時/13 時 30 分 (要事前予約)
学科 [252H] うちオンライン [246H]		・安全衛生 ・HTML5・CSS3 概論 ・★HTML5・CSS3 応用 ・★Web オーサリングツール (DW) ・★CSS フレームワーク ・★JavaScript (jQuery) ・★PHP プログラミング基礎 ・★CMS 運用・カスタマイズ方法 ・★Web マーケティング ・★Web デザイン基本知識 ・★バナー・ロゴデザイン (Ai/Ps) ・★プロトタイプWeb デザイン (XD) ・★Web サイト制作・プレゼンテーション方法	
実技 [48H]		・HTML5・CSS3 基礎 ・Illustrator 基礎 ・Photoshop 基礎 ・CMS 運用・カスタマイズ導入	
就職支援 [18H]		・履歴書・職務経歴書等の作成指導 ・面接対策指導 ・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)	
●オンライン 訓練について		受講可能機器	PC
		パソコン機器等 環境	CPU：intel Core i5 (第6世代以降) 以上 OS：Windows10、 macOS バージョン 10.14 (Mojave) 以上 メモリ：8GB 以上の RAM Webカメラ、ヘッドセット又はイヤホンマイク(カメラやマイクが端末に内蔵されていれば不要)
		インターネット等 通信環境	回線：Zoomでオンライン受講が可能なインターネットの接続環境(1.5Mbps 以上推奨)
		使用ソフトウェア 必要な機器の無償貸与	Zoom 無し

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名		受講対象		パソコンレベル	
27	医療・調剤・介護事務 (オンライン) 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		初級	
●コースの内容 医学基礎知識や接遇マナー・レセプト作成を基礎から丁寧に習得します。調剤事務・介護事務の基本も併せて学習し、多様な診療科目のクリニックや調剤薬局等就職の間口を広げます。医療事務コンピュータの基本操作も学び、未経験の方でも即戦力として通じるスキルを身に付けます。 ●受験できる関連資格 ①医療事務認定実務者[®]試験 ②調剤事務認定実務者[®]試験 ③医科2級医療事務実務能力認定試験 ●目標とする人材像 医学基礎知識を学び、レセプト作成に必要な算定スキルを習得することで関連資格を受験する実力を身に付け、病院・クリニック・調剤薬局・介護施設等の様々な部署で即戦力となる人材 ●修了後の関連職種 医院・クリニック、総合病院の受付、健診センターの事務受付スタッフ、調剤薬局の事務スタッフ ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目(一部または全て)			《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》 22 ページ参照 《定員》 20 人 《訓練期間》 8月2日(月)～10月29日(金) 《訓練時間》 9時30分～16時10分 《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●6月3日(木) 13時 ●6月7日(月) 11時 ●6月9日(水) 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 [246H] うちオンライン [198H]		・★医療事務基礎 ・医学基礎 ・★診療報酬請求事務 ・★調剤事務 ・★検定対策及び書類作成 ・★介護保険請求事務	
			実技 [66H]		・Word 演習 ・Excel 演習 ・医療OA 演習	
			就職支援 [18H]		・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)	
			●オンライン 訓練について		必要な設備・環境	
必要な設備・環境		パソコン機器等 環境 パソコンのスペック(年式・OS・メモリ)は問いません。				
		インターネット等 通信環境 インターネット回線：ブロードバンド(1MB 以上)				
使用ソフトウェア 必要な機器の無償貸与		Zoom 無し				

4 訓練実施施設地図

1
8

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

2
14

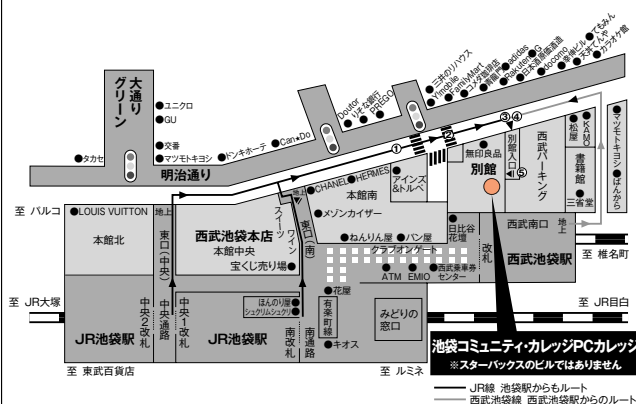
本郷アカデミー
文京区本郷3-22-5
住友不動産本郷ビル12階・13階
TEL 0120 (16) 0836



- JR中央線・中央・総武線「御茶ノ水駅」徒歩9分
- 東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線「本郷三丁目駅」徒歩4分

3
25

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

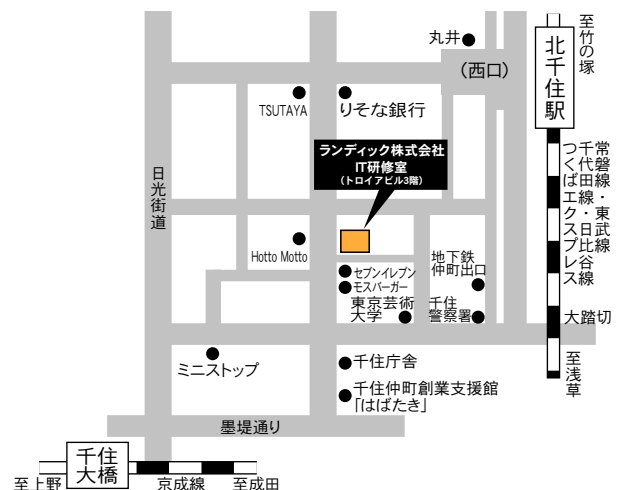


- JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※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。

4

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

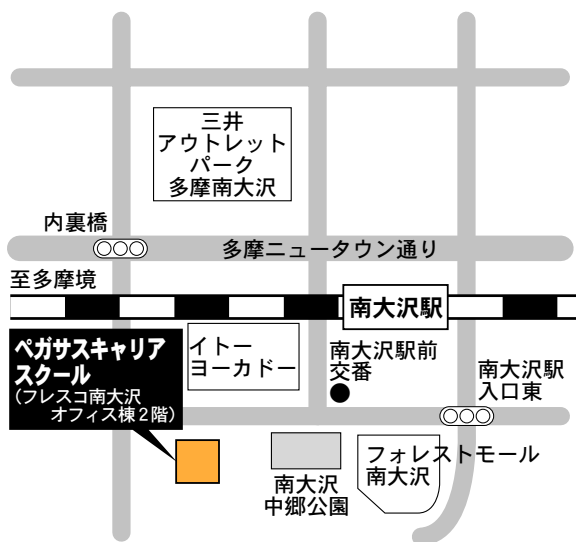


- JR常磐線、東京メトロ日比谷線・千代田線・半蔵門線、東武伊勢崎線「北千住駅」西口徒歩6分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩11分

訓練実施施設地図

59

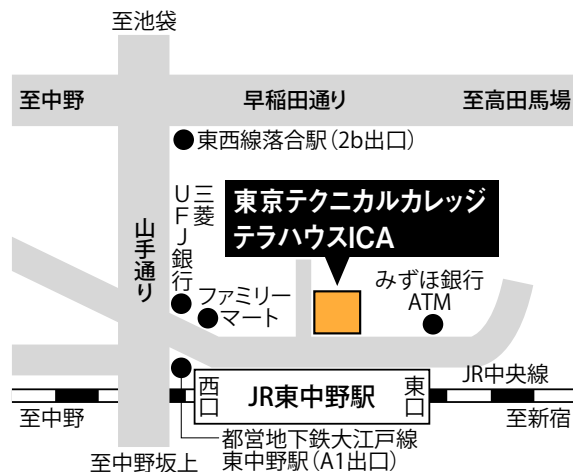
ペガサスキャリアスクール
八王子市南大沢 2-27
フレスコ南大沢オフィス棟 2 階
TEL 042 (670) 8122



■京王相模原線「南大沢駅」徒歩 3 分

6

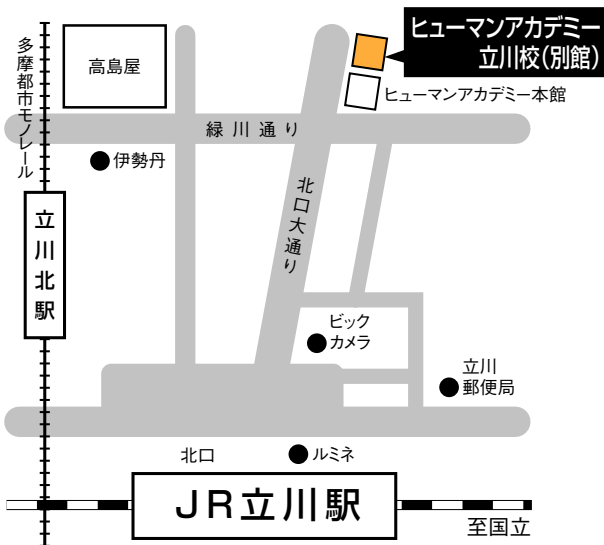
**専門学校東京テクニカルカレッジ
テラハウス ICA**
中野区東中野 4-2-3
TEL 03 (3360) 8155



■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

727

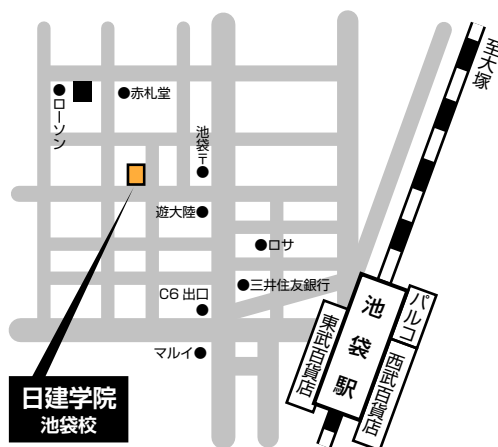
ヒューマンアカデミー立川校 (別館)
立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル
TEL 042 (512) 8837



■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

10

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



■JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」西口
地下道「エチカ」C6 出口徒歩 5 分

訓練実施施設地図

11

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「都電雑司ヶ谷駅」徒歩5分

12

**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」北口徒歩5分
- 東武亀戸線「亀戸駅」北口徒歩6分

13

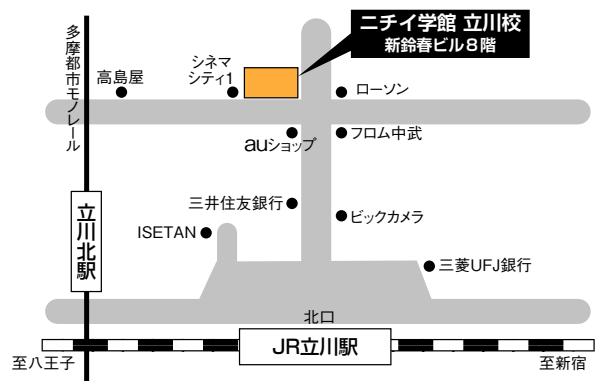
**学研アカデミー介護士養成センター
五反田会場**
品川区西五反田 2-11-8 学研ビル
TEL 03 (6431) 1606



- JR山手線、都営浅草線、東急池上線「五反田駅」徒歩5分

15

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

訓練実施施設地図

16

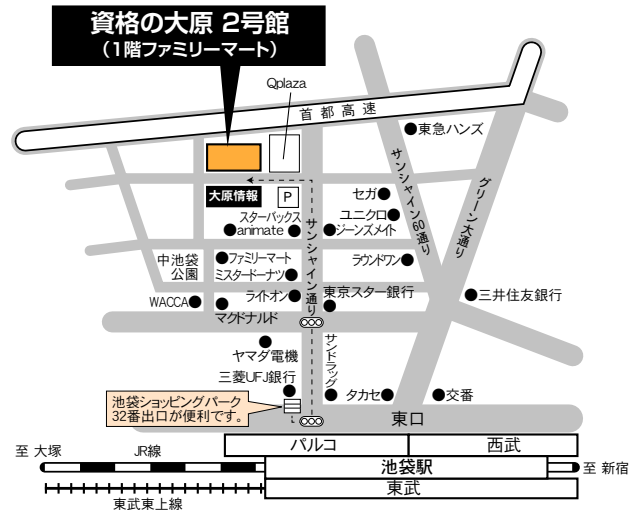
多摩情報経理学校
国分寺市南町 2-13-12
TEL 042 (322) 1301



■ JR中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺駅」南口徒歩5分

17
23

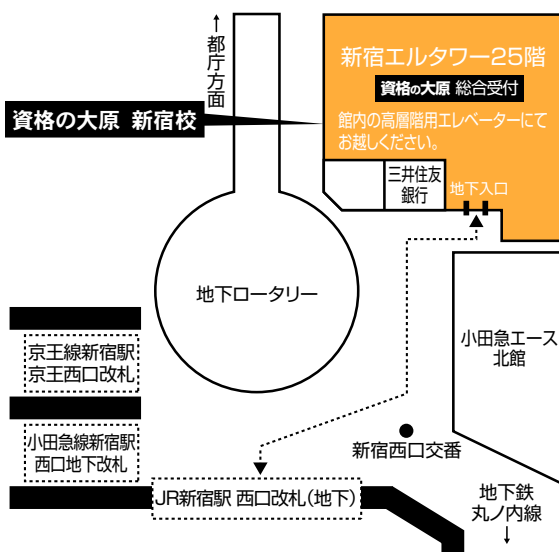
資格の大原 池袋校(2号館)
豊島区東池袋 1-30-6
セイコーサンシャインビルXII
TEL 03 (5952) 1755



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

18

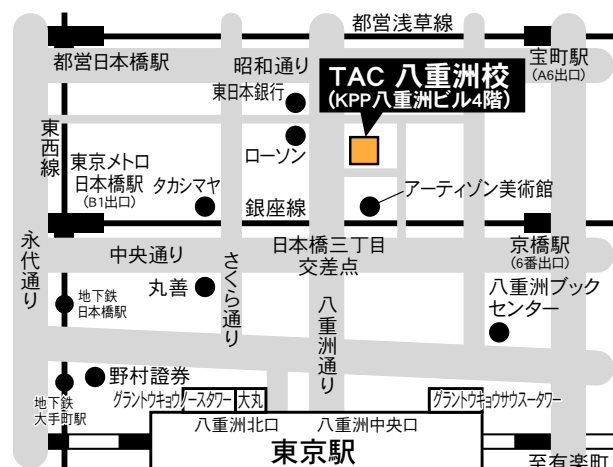
資格の大原 新宿校
新宿区西新宿1-6-1
新宿エルタワー25階
TEL 03 (5321) 6579



■ 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)

19

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

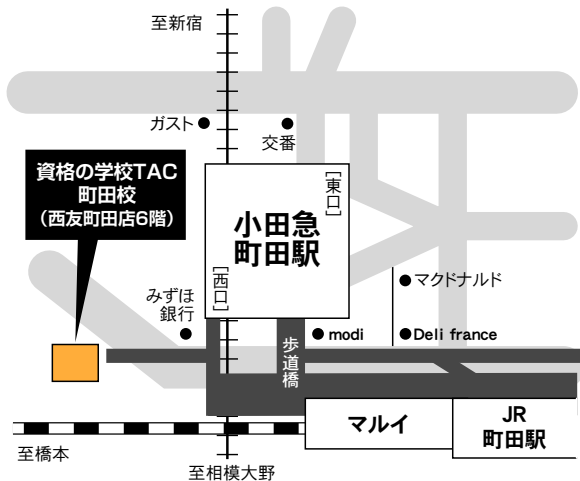


■ JR各線「東京駅」八重洲中央口徒歩6分
■ 都営浅草線「日本橋駅」B1出口徒歩5分
■ 東京メトロ銀座線「京橋駅」6番出口徒歩4分
■ 都営浅草線「宝町駅」A6出口徒歩4分

訓練実施施設地図

20

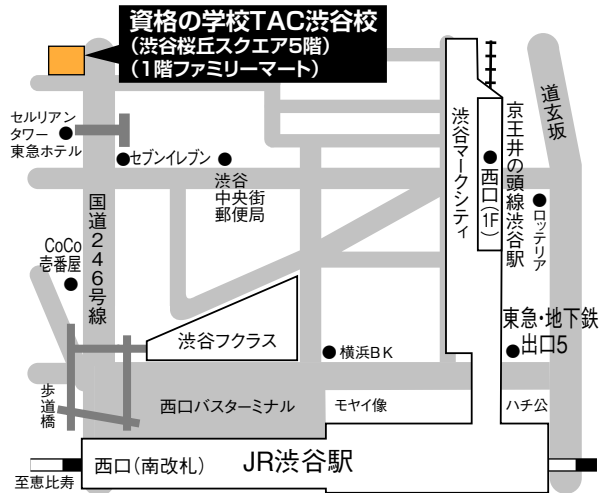
資格の学校TAC 町田校
町田市森野 1-14-17 西友町田店6階
TEL 03 (5276) 8922



- 小田急「町田駅」西口徒歩1分
- JR「町田駅」徒歩3分

21

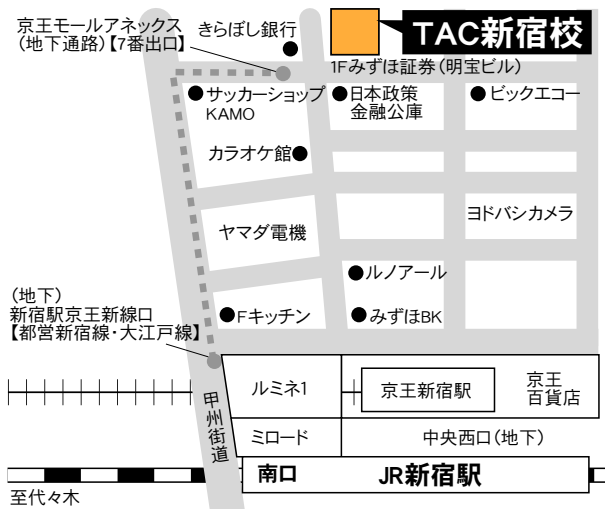
資格の学校TAC 渋谷校
渋谷区桜丘町 31-15 渋谷桜丘スクエア5階
TEL 03 (5276) 8922



- 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

22

資格の学校 TAC 新宿校
新宿区西新宿 1-21-1 明宝ビル9階
TEL 03 (5276) 8922



- JR、私鉄、地下鉄「新宿駅」南口より徒歩5分

24

**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

MEMO

5 関係機関一覧

訓練についての問合せ先とは異なりますので、ご注意ください。

問合せ先は裏表紙をご覧ください。

東京しごとセンター ☎ 03 (5211) 1571 (代)

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

飯田橋駅

■JR中央・総武線「東口」徒歩7分

■都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・

南北線「A2出口」徒歩7分

■東京メトロ東西線「A5出口」徒歩3分

水道橋駅

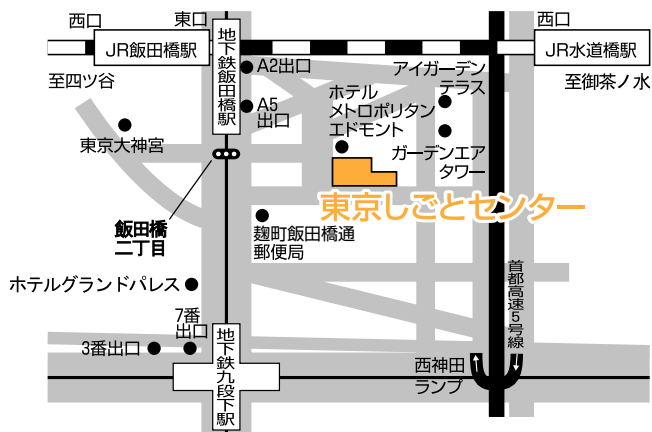
■JR中央・総武線「西口」徒歩7分

九段下駅

■東京メトロ東西線「7番出口」徒歩8分

■東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線

「3番出口」徒歩10分

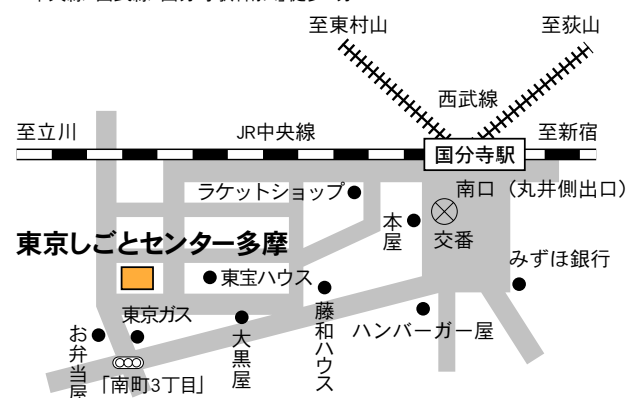


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒185-0021 国分寺市南町3-22-10

東京都労働相談情報センター国分寺事務所2階

JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分

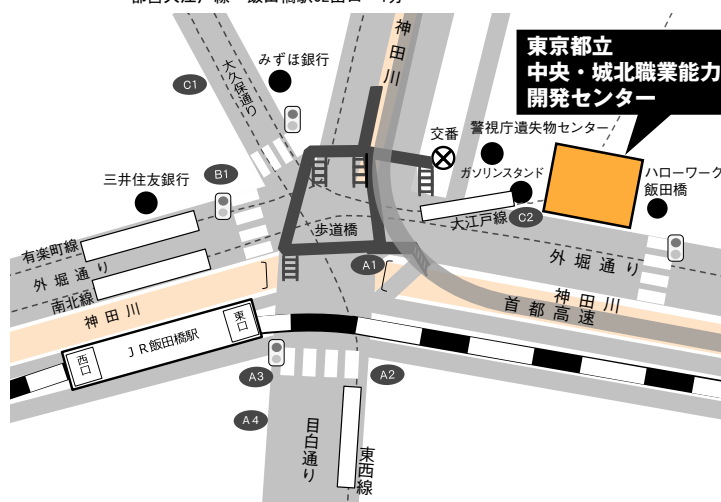


東京都立中央・城北職業能力開発センター ☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒112-0004 文京区後楽1-9-5

JR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



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。	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か月以内に撮したもの ※写真裏面に氏名、科目番号を記入してください。
	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)		
第二志望まで記入できます。	〒 現住所	TEL ()	
志望理由は訓練を受講される目的や、訓練受講後どのように就職活動に活かしていきたいか等についてお書きください。また、施設見学会や相談会に参加された方は、その感想も記入してください。	求職者番号:	支給番号※:	☐ 申請中
	科目番号	第一志望 科 名	第二志望 科 名
	志望理由	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)	
		第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)	
オンライン環境の確認 ※オンライン科目の場合に記入	☐ 志望科目について、受講に必要な設備・環境を確認しました。 ☐ 志望科目について、貸与を含め、必要な設備・環境を準備できます。		
公共職業訓練受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名
	年 月 ~ 年 月 年 月 ~ 年 月		
お持ちの資格等(取得時期を記入)			

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

裏 面

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等	専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他 () 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	退職理由
	年 月 から 年 月 まで 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	☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
現在の就業状況 について該当するものにレ印を入れてください。	現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ その他 () ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定		
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。	就職活動状況	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			
希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。	希望職種			
	雇用形態			

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

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

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

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

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

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

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

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

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。

必ず事前にご確認ください。

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。

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。

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。

(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※:		☐ 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。)			
オンライン環境の確認 ※オンライン科目の場合に記入		☐ 志望科目について、受講に必要な設備・環境を確認しました。 ☐ 志望科目について、貸与を含め、必要な設備・環境を準備できます。		
公共 職業訓練 受講歴	期 間	訓練科目名		訓練施設名
	年 月 ~ 年 月 年 月 ~ 年 月			
お持ちの資格等(取得時期を記入)				

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

裏面へ続く→

以下公共職業安定所記入欄

受付安定所:		担当者:	
雇用保険の区分 (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)		
離 職 理 由		一年以内の公共職業訓練受講歴	
非自発的離職 其他		有 無	
相談事項			
整理番号:		受付年月日:	
第 号		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

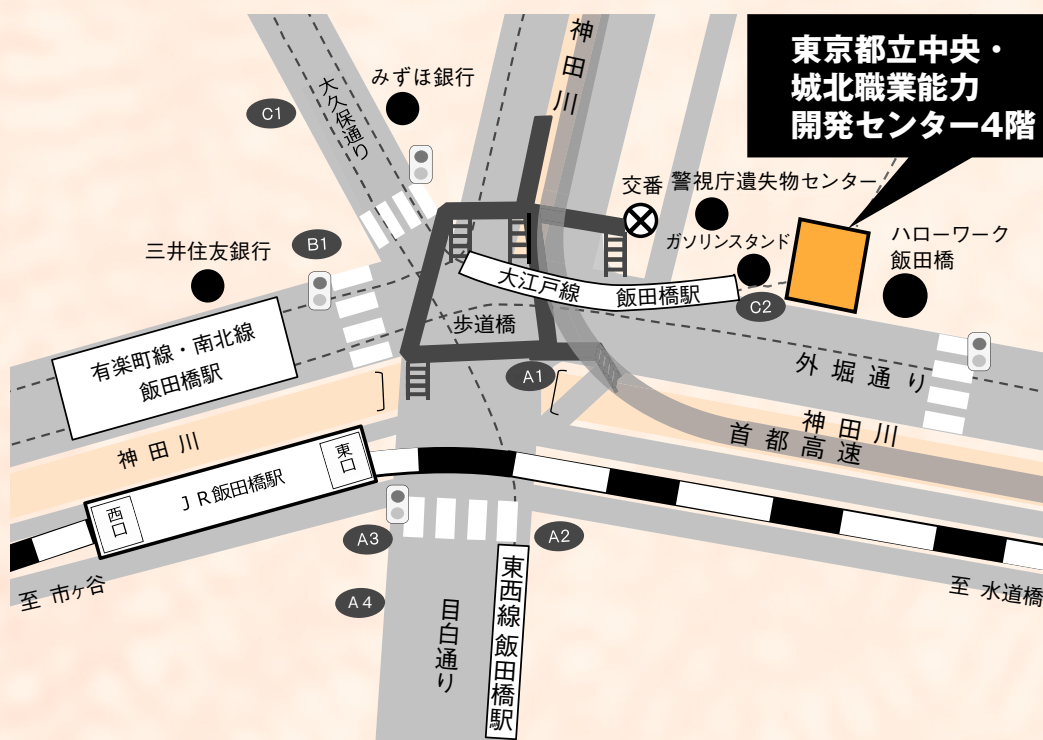
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。

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 (3) 1