

コロナ禍の影響を受けた非正規雇用者等の方・離職中の方対象

令和3年10月入校生

短期間・短時間委託訓練
受講生募集のご案内

2か月訓練

1か月訓練

1か月訓練(オンライン)

10月入校生

申込期間

7月21日(水)~8月5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	12
5 関係機関一覧	16
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	17
7 受講申込書の書き方	18
8 短期間・短時間委託訓練受講申込書	19
9 よくあるご質問	21

1 訓練受講のご案内

短期間・短時間委託訓練について

新型コロナウイルス感染症の影響により、休業を余儀なくされた方や勤務シフトが減少したシフト制で働く方等の在職者等の方々に対し、職業能力を向上させ、仕事と訓練受講を両立しながらスキルアップを図ることができる短期間・短時間の訓練を実施します。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 2か月訓練 令和3年10月1日(金)から 令和3年11月30日(火)まで
1か月訓練 令和3年10月1日(金)から 令和3年10月29日(金)まで
1か月訓練(オンライン) 令和3年10月1日(金)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.11)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.11)をご参照ください。
2か月訓練、1か月訓練は、原則、通所による訓練を実施いたします。
1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 1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。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 欠席等により必須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.16～P.17参照)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** AまたはBのいずれかで、ハローワーク（公共職業安定所）に求職申し込みをしており、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が対象となります。
- A 新型コロナウイルス感染症の影響による休業者や勤務シフトが減少した者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者
- B 受講開始日において離職者

- 申込期間** 令和3年7月21日(水)から令和3年8月5日(木)まで
- ※申込期間を過ぎての申込み、科目の変更、第一・第二志望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「**短期間・短時間委託訓練受講申込書**」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「**短期間・短時間委託訓練受講申込書**」(P.19～P.20)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.18参照)

- 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9月3日(金)以降**に郵送で通知します。
※**9月6日(月)**までに通知がない場合は、**7日(火)以降**に東京都再就職促進訓練室(裏表紙参照)へお問合せください。
※辞退を申し出た方にも、辞退を受け付けた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)。**

- 合格者入校手続** 東京都の**入校手続き**は郵送で行います。
なお、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。
※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、**9月3日(金)**までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑥合否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。
- ⑦各訓練機関での感染症対策指示にはご協力くださいますようお願いいたします。

問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①訓練カリキュラム(就職支援も含む)の内容について	各科目の実施施設(P.6～P.11参照)
②短期間・短時間委託訓練全般について	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.17参照)
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。

2 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	仕事に役立つビジネスアプリケーション科	あだち産業センター IT支援室	30	北千住	7月29日 8月3日	14時 14時	6	要事前 予約
2	初めてのパソコン操作マスター科	資格の学校TAC 町田校	15	町田	7月27日 7月29日	14時 14時	6	

☆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
3	介護職員初任者研修科	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	7月26日 7月28日 7月30日 8月2日 8月4日	14時 11時 14時 11時 16時	7	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
4	簿記・パソコン実践科	資格の大原池袋校(2号館)	30	池袋	7月27日 7月27日 8月2日	11時 14時 14時	7	要事前 予約

1 か月訓練

☆情報分野☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
5	ネットワークエンジニア科	KENスクール 新宿校	24	新宿	8月2日	13時～18時	8	
6	機械3DCADエンジニア科	KENスクール 池袋校	15	池袋	7月30日	13時～18時	8	
7	建築2DCADエンジニア科	KENスクール 新宿校	14	新宿	8月2日	13時～18時	9	

☆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
8	実践・医療事務者養成科	ニチイ学館新宿校	18	新宿	7月26日	14時	9	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
9	ビジネス経理事務DX科	東京商科・法科学院専門学校	30	水道橋 神保町	7月25日 7月28日 7月30日	10時30分 14時 14時	10	要事前 予約
10	初級経理実務科	多摩情報経理学校	20	国分寺	8月4日	10時	10	要事前 予約

1 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
11	Webデザイン（オンライン）科	インターネットアカデミー 渋谷校	84	渋谷	7月23日	10時	11	要事前 予約

【新型コロナウイルス感染拡大防止の観点による施設見学会中止の可能性について】

施設見学会の日時が記載されておりますが、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。

施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

3 科 目 案 内

2 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	仕事に役立つ ビジネスアプリケーション科	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等を希望する方	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。さらにWord・Excel・PowerPoint2019・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 Specialist・Expert ●目標とする人材像 仕事に役立つMicrosoft Officeアプリケーションの機能を習得し、Excelについてはより実践的な知識と技術を身に付けることで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》 12ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10月1日(金)～11月30日(火) 《訓練時間》 16時～19時50分 ※ただし入校式・修了式は10時～13時 《教科書代》 約9,000円 《施設見学会日程》 ●7月29日(木) 14時 ●8月3日(火) 14時 (要事前予約)	
学科 【8H】	・パソコン基礎&ファイル管理		
実技 【136H】	・Word2019基礎実践講座 ・PowerPoint2019実践講座 ・Excel2019基礎実践講座 ・Excel2019MOS試験対策講座 ・ExcelVBA実践講座		
就職支援 【8H】	・履歴書・職務経歴書の作成指導 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	初めてのパソコン操作マスター科	修了後関連職種に早期就職等を希望する方	初級
●コースの内容 パソコン初心者の方を対象とし、文書作成、表計算、図・グラフの作成等、業務に必要な操作を習得します。Microsoft Office Specialist(MOS)資格取得学習を行うことにより、Word、Excelの機能を十分に網羅し、実践的な基本スキルを身に付けます。 ●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word,Excel ●目標とする人材像 パソコン操作が必要な業務での再就職を目指すにあたり、業務に必須であるパソコン操作(Word・Excel)の知識と技能を確実に習得した人材 ●修了後の関連職種 事務職全般、その他、幅広く業務にパソコンを使用する職種 ●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》 12ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 10月1日(金)～11月30日(火) 《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 8,000円 《施設見学会日程》 ●7月27日(火) 14時 ●7月29日(木) 14時 ※事前予約不要	
学科 【10H】	・オリエンテーション・安全衛生 ・書類作成		
実技 【186H】	・OSの基礎 ・ワープロソフト実習 ・表計算ソフト実習 ・パソコン応用		
就職支援 【8H】	・応募書類 ・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)		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	介護職員初任者研修科	介護関連に関心があり、修了後関連職種に就職等を希望する方	
<p>●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の資格も取得し、介護のスペシャリストを目指します。</p> <p>●修了後取得できる資格 介護職員初任者研修課程</p> <p>●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</p> <p>●修了後の関連職種 高齢者施設・障害者施設・訪問介護事業所・在宅・福祉関連施設・病院などで活躍する介護職員</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 亀戸駅(JR線、東武亀戸線)</p> <p>《地図》12ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》 10月1日(金)～11月30日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～15時30分</p> <p>《教科書代》6,600円</p> <p>《施設見学会日程》 ●7月26日(月)14時 ●7月28日(水)11時 ●7月30日(金)14時 ●8月2日(月)11時 ●8月4日(水)16時 (要事前予約)</p>	
学科 [114H]	・介護職員初任者研修課程		
実技 [90H]	・介護職員初任者研修課程		
就職支援 [8H]	・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)		

☆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
4	簿記・パソコン実践科	修了後経理や事務等関連職種に就職等を希望する方	初級
<p>●コースの内容 ビジネスの基本スキルである「会計(簿記)」と、Word・Excelの基礎及びExcelの応用スキルを習得し、事務職としての即戦力を目指します。また、日商簿記検定3級及びMOS試験の試験対策も行うため、資格を自信に就職活動が可能です。</p> <p>●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</p> <p>●目標とする人材像 簿記3級の知識とWord・Excelのパソコンスキルをもって、事務職で即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 経理事務、営業事務、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 池袋校2号館 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》12ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 10月1日(金)～11月30日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～14時50分</p> <p>《教科書代》4,800円</p> <p>《施設見学会日程》 ●7月27日(火)11時/14時 ●8月2日(月)14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※電話または右記QRコードよりご予約ください。</p>	
学科 [66H]	・3級商業簿記		
実技 [64H]	・MOS Word対策 ・MOS Excel対策 ・Excel応用		
就職支援 [6H]	・応募書類の作成 ・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)		



1 か月訓練 ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	ネットワークエンジニア科	修了後関連職種に就職等を希望する方	初級
<p>●コースの内容 Cisco社製のルータやスイッチを多数扱うことで、現場さながらの実機演習が可能です。基本的な概念はもちろん、ネットワーク技術やCiscoルータやスイッチの設定方法を習得します。また、IoTの普及に伴い私たちの生活がどのように変わっていくのかも学びます。</p> <p>●受験できる関連資格 CCNA 認定</p> <p>●目標とする人材像 ネットワークエンジニアとして、コンピュータ通信に必要なネットワーク機器であるルータやスイッチなどの設計・構築・管理を行い、24時間365日稼働し続けられるコンピュータサービスの土台をつくることのできる人材</p> <p>●修了後の関連職種 インフラエンジニア（ネットワークエンジニア）、社内システム運用、ITサポート（監視・保守・ヘルプデスク）</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 KENスクール 新宿校 所在地：渋谷区代々木2-9-2 久保ビル4階 TEL：03-6853-5840</p> <p>《最寄駅（路線）》 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》13ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》 10月1日（金）～10月29日（金）</p> <p>《訓練時間》10時～18時</p> <p>《教科書代》無料</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月2日（月）13時～18時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔8H〕	・IoTとサイバー犯罪 ・スマートシティとIoT		
実技 〔64H〕	・LANテクノロジー ・TCP/IP ・IPv4アドレッシング ・無線LANの基礎 ・WANテクノロジー ・Cisco IOSソフトウェアの基本操作 ・IPルーティングの基礎 ・LANスイッチングテクノロジー ・VLAN間ルーティング ・IPv6アドレッシング		
就職支援 〔8H〕	・企業説明会 ・就職支援訓練 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	機械 3DCAD エンジニア科	修了後関連職種に就職等を希望する方	初級
<p>●コースの内容 自動車、船舶、航空業界、家電メーカー等でもっともよく使われている3DCAD「CATIA」の操作方法を習得するためのコースです。また、データ管理や集計・分析など、業種・職種を問わずに現代社会で欠かせない定番のExcelを学習します。</p> <p>●受験できる関連資格 なし</p> <p>●目標とする人材像 専門性のある3DCAD技術を習得し、設計補助業務から3DCADを用いたモデリング業務や図面作成の業務が遂行できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 3DCADオペレーター</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 KENスクール 池袋校 所在地：豊島区西池袋1-11-1 メトロポリタンプラザビル20階 TEL：03-5957-0876</p> <p>《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》13ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》 10月1日（金）～10月29日（金）</p> <p>《訓練時間》10時～18時</p> <p>《教科書代》約1,900円</p> <p>《施設見学会日程》 ●7月30日（金）13時～18時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔24H〕	・機械製図		
実技 〔48H〕	・Excel基礎 ・CATIA V5初級		
就職支援 〔8H〕	・企業説明会 ・就職支援訓練 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	建築 2DCAD エンジニア科	修了後関連職種に就職等を希望する方	初級
<p>●コースの内容 建築・土木・機械と様々な分野でモデリングが可能なAutoCADを学習します。実務での活用を目的として、建築製図の基本から実際の作図の方法まで演習を通して学びます。また、データ管理や集計・分析など、業種・職種を問わずに現代社会で欠かせない定番のExcelを学習します。</p> <p>●受験できる関連資格 AutoCADユーザー試験</p> <p>●目標とする人材像 製図の知識を習得し、CADシステムを利用する業界で、設計補助業務からCADを用いた基本的な図面の作成ができる人材</p> <p>●修了後の関連職種 建築、機械、自動車、家具、服飾品等ものづくりを行う業界の2DCADオペレーター</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 KENスクール 新宿校 所在地：渋谷区代々木2-9-2 久保ビル4階 TEL：03-6853-5840</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》13ページ参照</p> <p>《定員》14人</p> <p>《訓練期間》 10月1日(金)～10月29日(金)</p> <p>《訓練時間》10時～18時</p> <p>《教科書代》約1,900円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月2日(月)13時～18時 ※事前予約不要</p>	
学科 [24H]	・製図		
実技 [48H]	・Excel基礎 ・AutoCAD初級		
就職支援 [8H]	・企業説明会 ・就職支援訓練 ・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
8	実践・医療事務者養成科	修了後医療事務等の関連職種に就職等を希望する方	
<p>●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(レセプト)点検技能を基礎から応用まで集中して習得します。資格取得だけでなく、医療機関の大小に関わらずまた様々な部署で活躍できる医療事務者を目指します。</p> <p>●受験できる関連資格 医療事務技能審査試験(メディカルクラーク)(医科)</p> <p>●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、クリニックのいずれでも就労、活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 病院、クリニックでの事務全般(受付、会計、クラーク、カルテ管理、レセプト点検)</p> <p>●主な訓練カリキュラム ※実技はありません</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》13ページ参照</p> <p>《定員》18人</p> <p>《訓練期間》 10月1日(金)～10月29日(金)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●7月26日(月)14時 (要事前予約)</p>	
学科 [72H]	・医療保険制度 ・医科点数算定 ・医科診療報酬明細書点検 ・医療事務技能審査試験受験対策		
就職支援 [6H]	・仕事理解 ・履歴書の書き方 ・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)		

☆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
9	ビジネス経理事務 DX 科	初学者を対象とし、修了後関連職種に就職等を希望する方	初級
<p>●コースの内容 企業の総務・人事・経理部門で必要とされる基本スキルを短期間で習得して就職を目指します。事務処理に必要な簿記や会計ソフト入力、労務・社会保険等の知識を学びます。またパソコン演習ではWord・Excelの操作を学びます。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②日商簿記検定 CBT 試験 3級 ③全経簿記能力検定 3級</p> <p>●目標とする人材像 事務職に必要な簿記知識やパソコンスキルを習得して、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 一般企業の総務・経理・人事等の事務職、総合・一般事務職、営業事務職など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 東京商科・法科学院専門学校 所在地：千代田区神田神保町1-50 TEL：03-3294-4091</p> <p>《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)</p> <p>《地図》13ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 10月1日(金)～10月29日(金)</p> <p>《訓練時間》10時～14時50分 (10時～15時50分)</p> <p>《教科書代》約4,600円</p> <p>《施設見学会日程》 ●7月25日(日) 10時30分 ●7月28日(水) 14時 ●7月30日(金) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 【36H】	・簿記会計(日商簿記3級、全経簿記3級)		
実技 【38H】	・経理事務実務演習(弥生会計) ・パソコン演習(Word、Excel)		
就職支援 【6H】	・キャリアプラン設計 ・企業が求める人物像 ・就職対策 ・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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	初級経理実務科	簿記初心者を対象に、修了後経理事務等に就職等を希望する方	
<p>●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を学び日商簿記3級の合格を目指します。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。</p> <p>●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3級 ②全経簿記能力検定 3級</p> <p>●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</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム ※実技はありません</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 国分寺駅(JR線、西武線)</p> <p>《地図》14ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》 10月1日(金)～10月29日(金)</p> <p>《訓練時間》9時20分～15時50分</p> <p>《教科書代》5,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月4日(水) 10時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間：平日9時30分～15時30分</p>	
学科 【100H】	・3級簿記 ・検定試験対策		
就職支援 【8H】	・再就職に向けての自己啓発 ・応募書類の書き方 ・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)		

1 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
11	Web デザイン(オンライン)科	Web デザインに興味のある方、IT 業界で働いてみたい方、自宅のできるお仕事をお探しの方、修了後関連職種に就職等を希望する方	初級
●コースの内容 HTML、CSS、JavaScriptという言語の基礎スキルを身に付け、レスポンス対応ノウハウも学習します。最後にオリジナルサイトを制作し、就職活動で履歴書代わりになるポートフォリオの作成支援を行います。		《実施施設》 インターネット・アカデミー 渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町20-1 渋谷インフォスター 5階 TEL：03-5459-6039	
●受験できる関連資格 Webクリエイター能力認定試験		《最寄駅(路線)》 渋谷駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 市場で不足するWebデザイナー、コーダー、プログラマーを目指して、高いコーディング力を身に付けた人材		《地図》 14ページ参照	
●修了後の関連職種 Webデザイナー、コーダー、プログラマー		《定員》 84人	
●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)		《訓練期間》 10月1日(金)～10月29日(金)	
学科 [48H]	・HTML★ ・CSS★ ・JavaScript★ ・レスポンスWebデザイン★		《訓練時間》 10時～17時 (通所日：10時～18時)
実技 [14H]	・ポートフォリオ制作		《教科書代》 無料
就職支援 [4H]	・面接指導★ ・履歴書・職務経歴書の指導★ ・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)★		《施設見学会日程》 ●7月23日(金・祝) 10時 (要事前予約)
訓練 ●オンラインについて	必要設備・環境	受講可能機器	インターネット等通信環境
	PC	CPU Intel Core i5 第7世代以上推奨または AMD (2GHz以上) OS Windows 10 (64ビット) pro推奨(MacOS 10.14以上推奨) メモリ 8GB以上推奨 グラフィックカード (GPU) 無しで可(あれば尚可) モニターの解像度 1280 x 800 以上推奨 ハードディスク 250GB以上推奨(SSDはあれば尚可)	回線速度 Download 30Mbps以上推奨 Upload 5Mbps以上推奨 https://speedtest.gate02.ne.jp/
使用ソフトウェア		Zoom	必要な機器の無償貸与 無し

4 訓練実施施設地図

1 **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

2 **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

3 **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

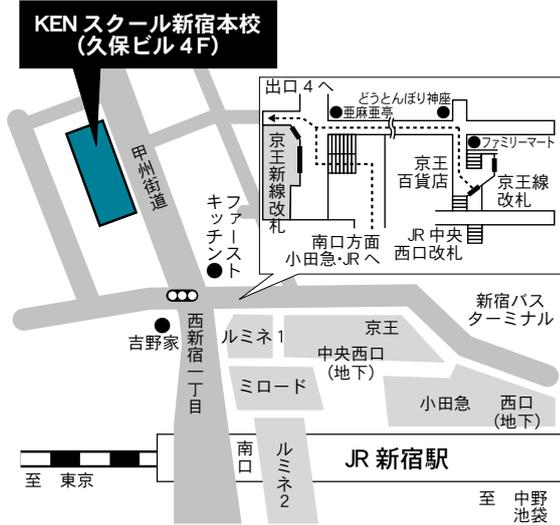
4 **資格の大原 池袋校(2号館)**
 豊島区東池袋 1-30-6
 セイコーサンシャインビルⅡ
 TEL 03 (5952) 1755

■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

訓練実施施設地図

5
7

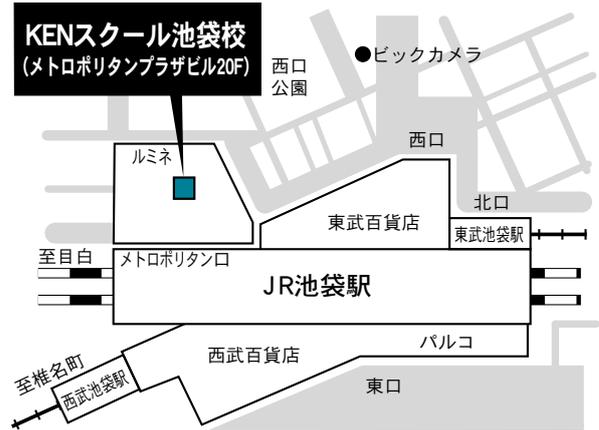
KENスクール 新宿校
渋谷区代々木 2-9-2 久保ビル 4階
TEL 03 (6853) 5840



■ JR、私鉄、地下鉄各線「新宿駅」南口徒歩1分

6

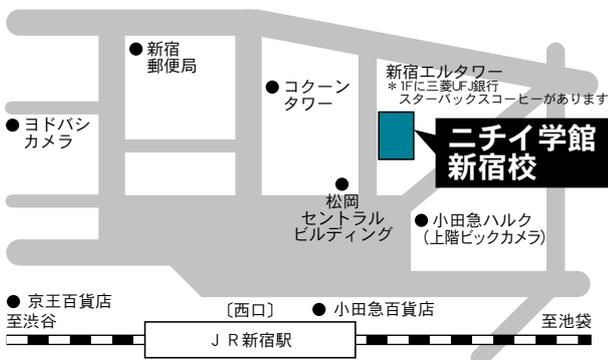
KENスクール 池袋校
豊島区西池袋 1-11-1
メトロポリタンプラザビル 20階
TEL 03 (5957) 0876



■ JR、私鉄、地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩1分

8

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



■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」西口徒歩3分
■ 都営大江戸線「新宿西口駅」徒歩3分

9

東京商科・法科学院専門学校
千代田区神田神保町 1-50
TEL 03 (3294) 4091

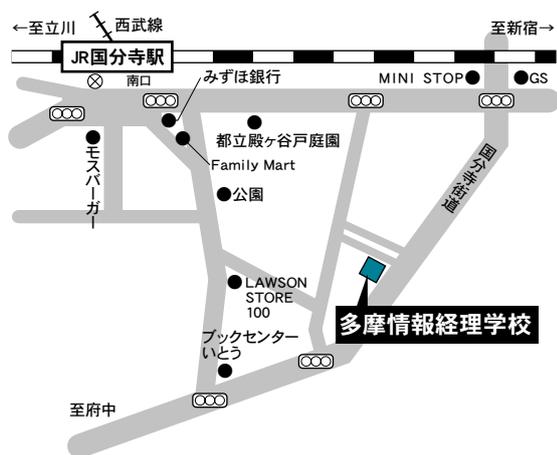


■ JR 総武線「水道橋駅」東口徒歩5分
■ 東京メトロ半蔵門線・都営新宿線・都営三田線「神保町駅」A5出口徒歩5分
■ 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口徒歩10分
■ JR 中央線「御茶ノ水駅」御茶ノ水橋口徒歩10分

訓練実施施設地図

10

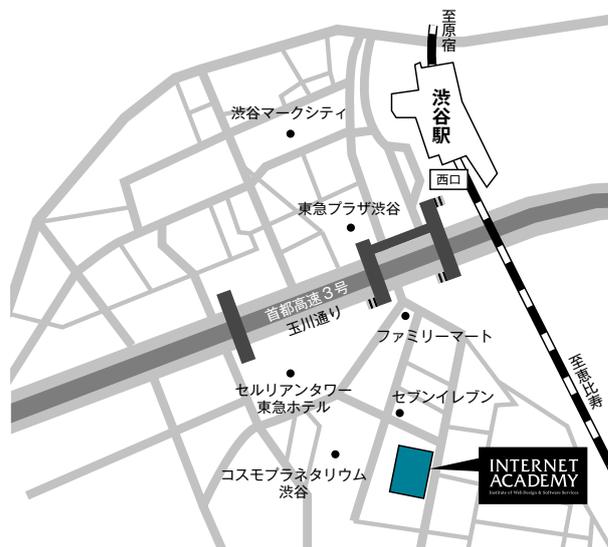
多摩情報経理学校
 国分寺市南町 2-13-12
 TEL 042 (322) 1301



■ JR中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺駅」南口徒歩5分

11

インターネット・アカデミー 渋谷校
 渋谷区桜丘町 20-1 渋谷インフォスター5階
 TEL 03 (5459) 6039



■ JR、私鉄、地下鉄各線「渋谷駅」西口徒歩5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
			分庁舎（障害のある方、学卒の方） 青梅市東青梅3-20-7		
三鷹	0422-47-8609	181-8517	三鷹市下連雀4-15-18	JR三鷹 徒歩14分	三鷹、武蔵野、西東京、東久留米、清瀬
町田	042-732-8609	194-0022	森野ビル庁舎（一般求職者） 町田市森野1-23-19 小田急町田森野ビル2階	小田急線町田 徒歩5分 JR町田 徒歩8分	町田
			本庁舎（障害のある方、学卒の方） 町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1階	小田急線町田 徒歩10分 JR町田 徒歩13分	
府中	042-336-8609	183-0045	府中市美好町1-3-1	京王線府中 徒歩7分	府中、稲城、多摩、調布、狛江

短期間・短時間委託訓練受講申込書

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。)			
オンライン環境の確認 ※オンライン科目の場合に記入	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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			
お持ちの資格等(取得時期を記入)	年 月 ~ 年 月			

☆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、D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 【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
B	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	
D	新型コロナウイルス感染症の影響により不安定な就業状態にある在職者	
離 職 理 由 (A~Cの場合記入)		一年以内の公共職業訓練受講歴
非自発的離職	その他	有 無
相談事項		
整理番号:	第 号	受付年月日: 年 月 日

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

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

☆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. お申込みいただける場合もございます。ハローワークにご相談ください。

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

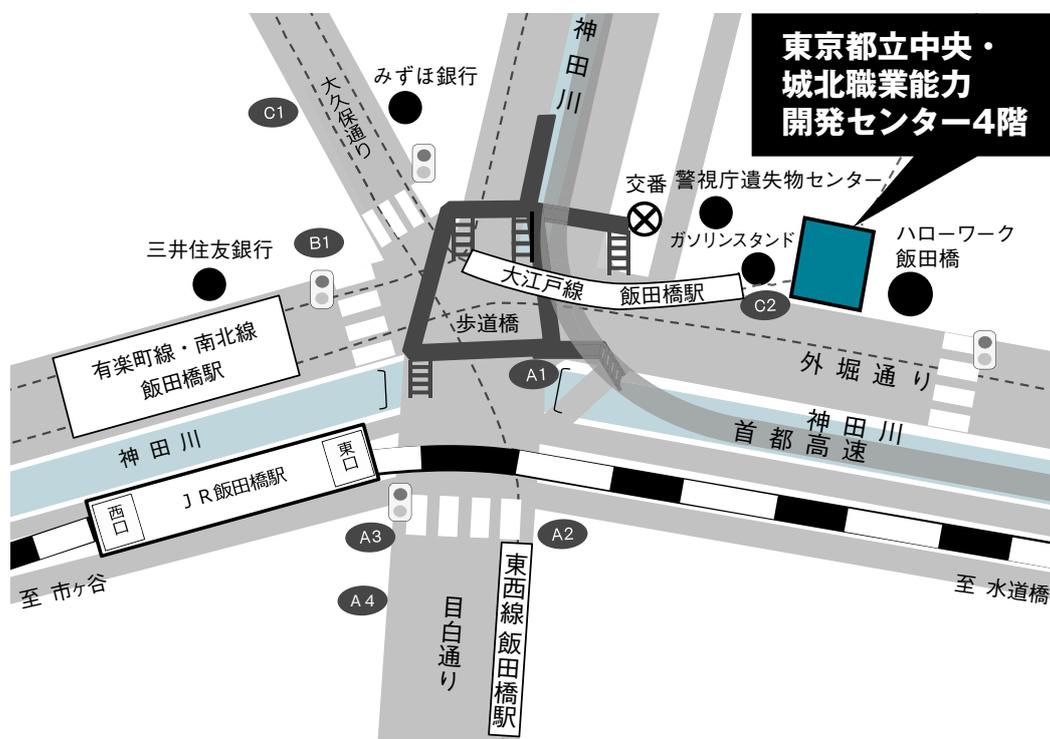
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。

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)15