



令和4年6月入校生

離職者等再就職訓練
緊急対策委託訓練
受講生募集のご案内

6か月訓練

3か月訓練

3か月訓練(オンライン)

6月入校生

申込期間

3月31日(木)~4月13日(水)

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ！

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	22
5 関係機関一覧	29
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	30
7 託児サービスについて	31
8 受講申込書の書き方	32
9 離職者等再就職訓練受講申込書	33
10 職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	35
11 よくあるご質問	37

6月入校生の託児サービス利用対象科目

科目番号	科名	訓練実施施設名	最寄駅	受入児童数
16	介護初任者・同行援護・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ池袋校	池袋	3

科目について

介護職員初任者研修課程、同行援護従業者養成研修一般課程を修了し、介護・福祉現場での即戦力となる人材養成を目標とします。
※詳細は、科目案内（P. 13）をご確認ください。

託 児 施 設

愛嬰幼保学園新宿園（最寄駅：JR 線 新大久保駅 / 大久保駅）
※詳細は、「託児サービスについて」（P. 31）をご確認ください。

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練・緊急対策委託訓練について

離職者等再就職訓練では、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、情報、営業サービス・事務分野の職業訓練・就職支援を実施します。

緊急対策委託訓練では、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等により、離職等を余儀なくされた主に宿泊・飲食・小売業等の方々に対し、成長産業であるITや人手不足が顕著な医療・介護などの分野への業種転換ができるよう、同分野の職業訓練・就職支援を実施します。

これらの訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して行います。

訓練について

訓練期間 6か月訓練 令和4年6月1日(水)から 令和4年11月30日(水)まで
3か月訓練 令和4年6月1日(水)から 令和4年8月31日(水)まで
3か月訓練(オンライン) 令和4年6月1日(水)から 令和4年8月31日(水)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.21)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、関連資格の受験料等が別途必要となる場合がありますので、事前に必ずご確認ください。

訓練内容 各科目案内(P.6～P.21)をご参照ください。
6か月訓練、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、通所による訓練で実施いたします。
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。

必要設備等 3か月訓練(オンライン)では、訓練を受講するために、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。

託児サービス（希望者のみ）：託児サービスは、下記①～③の全てに該当する方のみがお申込みできます。

- ① 小学校就学前の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方
 - ② 同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
 - ③ 申込みの時点で、年契約又は月極め契約で、別の保育施設等に当該児童を預けていない方
- ※小学校就学前の児童が受入対象です。訓練により異なるため、「託児サービスについて」(P. 31)で必ずご確認ください。

※訓練期間を通してのサービスであり、既に託児サービスを受けられている方や臨時的な利用はできません(訓練期間中に受入対象児童が就学する場合は、就学までの期間のみ利用可能)。

申込み前に、可能な限り託児施設を見学してください。見学は訓練実施施設に連絡の上、ご予約ください。障害等がある児童やその他保育に特別な配慮が必要な際は、託児サービスを利用できない場合があります。お申込み前に託児施設にご相談ください。

原則、申込み後の取消しはできません。取り消した際には、合格が取消しとなる場合があります。

託児サービス利用は原則、訓練実施日です。休校日や欠席日は利用できません。

利用料は無料ですが、訓練によりおやつ代等の自己負担があります。「託児サービスについて」(P. 31)でご確認ください。

託児サービス利用の詳細については、受講予定者を対象とした三者ヒアリングで案内します。

受入児童数を超えて応募があった場合は、託児サービスを利用できない場合があります。

高熱や感染症疾患等の症状がある場合は、利用できません。

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. 29、P. 30 参照)で、ご相談いただけます。

応募方法

応募資格 受講開始日において離職者等で、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4年3月31日(木)から令和4年4月13日(水)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」等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. 33～P. 34)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. 32 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。

③ 託児サービス利用申込書(希望者のみ)

とじ込みの「職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書」(P. 35)の表の太枠内に必要事項を記入してください。

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。

※①②③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。

※本パンフレット内掲載の実施科目は、いずれの科目も第一志望又は第二志望に申し込めます。

(記入例)

94円切手	□□□□□□	あなたの住所
第一志望科目番号・科名	あなたの氏名	

縦 23.5 センチメートル

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4年5月11日(水)以降**に郵送で通知します(郵便事情により前後する場合があります)。
※**5月12日(木)**までに通知がない場合は、**13日(金)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、**5月11日(水)**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.21参照)
②離職者等再就職訓練・緊急対策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.30参照)
④求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

※本パンフレット内掲載の実施科目は、いずれの科目も第一志望又は第二志望に申し込めます。

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。

※科目番号の左に(託児)のマークが付いている訓練では、託児サービスにお申込みいただけます。

6 か月訓練

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
1	AI・IoT 科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	22	新宿 新宿西口 西武新宿	4月 7日 17時 4月 8日 17時 4月 11日 13時 4月 12日 17時	6	要事前 予約
2	ネットワーク・サーバ実践科	スカイ ITカレッジ 上野校	22	湯島 御徒町 上野広小路 上野御徒町 仲御徒町	4月 5日 15時 4月 7日 17時 4月 12日 17時	6	要事前 予約
3	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	7	要事前 予約

3 か月訓練

☆情報分野（緊急対策委託訓練）☆

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	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 15時 4月 7日 17時 4月 11日 16時	7	要事前 予約
5	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 湯島	4月 6日 11時15分 4月 11日 14時10分	8	要事前 予約
6	ネットワーク・サーバ構築科	有限会社サポート 大森事業所	10	大森 大森海岸	4月 1日 14時20分 4月 5日 10時30分 4月 7日 14時20分 4月 12日 10時30分	8	要事前 予約
7	オフィスソフトITマスター実践科	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 6日 17時 4月 8日 17時 4月 11日 17時	9	要事前 予約
8	Webクリエイター養成科 (北千住)	あだち産業センター IT支援室	30	北千住	4月 5日 14時 4月 6日 14時 4月 11日 14時	9	要事前 予約
9	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	30	南大沢	4月 8日 11時/14時 4月 11日 11時/14時	10	要事前 予約
10	Webクリエイション科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	4月 8日 14時/16時 4月 11日 14時	10	要事前 予約
11	マークアップWebデザイン科	専門学校東京テクニカル カレッジ テラハウス ICA	30	東中野	4月 5日 14時 4月 12日 14時	11	要事前 予約
12	Webクリエイター養成科 (池袋)	大原情報ビジネス専門学校	22	池袋	4月 6日 11時/14時 4月 8日 11時/14時	11	要事前 予約
13	Officeプロフェッショナル科	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	4月 6日 11時/14時 4月 12日 11時/14時	12	要事前 予約
14	ビジネスソフト実践科	日建学院 新橋校	23	新橋	4月 5日 11時 4月 11日 11時	12	要事前 予約
15	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 新宿西口	4月 7日 16時 4月 12日 16時	13	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。

☆福祉・医療分野（緊急対策委託訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
16	介護初任者・同行援護・ 介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	4月 2日 4月 5日 4月 8日 4月 9日 4月 10日 4月 12日	14時 14時 14時 14時 14時 14時	13	要事前 予約
17	初任者研修・レクリエーション 介護士養成科	AS教育センター	24	府中 府中本町	4月 3日 4月 5日 4月 8日 4月 10日	14時 14時 14時 14時	14	要事前 予約
18	医療事務と医師事務作業補助 32時間講習科	ジョブアカデミー 中野校	30	中野	4月 4日 4月 5日 4月 8日 4月 11日	14時 14時 14時 14時	14	要事前 予約
19	医療事務・レセプト作成PC科	資格の学校TAC 池袋校	25	池袋	4月 4日 4月 11日	14時 14時	15	

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

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 簿記科	資格の大原 新宿校	30	新宿	4月 5日 4月 11日	11時 11時	15	要事前 予約
21	経理実務実践科	資格の学校TAC 渋谷校	25	渋谷	4月 6日 4月 11日	14時 14時	16	
22	簿記会計office科	日建学院 立川校	30	立川 立川南	4月 8日 4月 12日	11時 11時	16	要事前 予約
23	一般・OA事務科	資格の学校TAC 町田校	28	町田	4月 7日 4月 11日	14時 14時	17	
24	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	新宿	4月 3日 4月 5日 4月 8日 4月 9日	11時 14時 14時 14時	17	要事前 予約
25	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 4月 11日	11時 14時	18	要事前 予約
26	宅建業・不動産業就職科	日建学院 八王子校	15	八王子 京王八王子	4月 11日	11時30分	18	要事前 予約
27	フードビジネス科	江上料理学院	28	市ヶ谷	4月 8日 4月 9日	16時 16時	19	要事前 予約

3か月訓練（オンライン）

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

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
28	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	4月 5日	15時	19	要事前 予約
29	Webデザイナー・ディレクター 養成(オンライン)科	アジャストアカデミー	30	東新宿 新宿三丁目 新宿	4月 4日 4月 5日 4月 7日 4月 12日	13時 13時 13時 13時	20	要事前 予約

☆福祉・医療分野（離職者等再就職訓練）☆

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
30	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	4月 5日 4月 8日 4月 12日	14時 11時 11時	20	要事前 予約

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅
------	----	------------------	----	-----

3 科 目 案 内

6 か月訓練 ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	AI・IoT 科	パソコン利用に問題がなく、開発職を目指して技術を習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級～ 上級
●コースの内容 AIで最も使われているプログラミング言語Pythonを基礎から学び、AIを活用するために必要な機械学習やデータ分析手法を習得します。Pythonは、センサーやモータの制御もできるので、Raspberry Piを使ったIoTデバイスの制御技術を習得できます。		《実施施設》 株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム 所在地：新宿区西新宿 7-4-4 武蔵ビル2階 TEL：03-5989-1481	
●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①Python3エンジニア認定基礎試験 ②IoT検定レベル1試験 プロフェッショナル・コーディネータ ③LPIC-1認定		《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） 《地図》 22ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 6月1日（水）～11月30日（水） 《訓練時間》 9時30分～15時30分 《教科書代》 約13,500円 《施設見学会日程》 ●4月 7日（木）17時 ●4月 8日（金）17時 ●4月11日（月）13時 ●4月12日（火）17時 （要事前予約）	
●目標とする人材像 AI・IoTを活用して企業の課題を解決したり、新しい製品やサービスを開発できる人材		《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。	
●修了後の関連職種 AI・IoT関連のシステムエンジニア・プログラマー、Pythonプログラマー・テストエンジニア、組込システムエンジニア・プログラマー			
●主な訓練カリキュラム			
学科 [201H]	・Python I 基礎 ・AI（機械学習）基礎 ・Raspberry Pi 基礎	・Python II 基礎 ・Linux 基礎	
実技 [411H]	・Python I 実践 ・Python II 実践 ・AI（機械学習）実践 ・Raspberry Pi 実践	・AI（機械学習）応用 ・卒業制作 ・Linux実践	
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）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	ネットワーク・サーバ実践科	パソコン操作が問題なく、IoT、セキュリティ、インフラ全般への興味や技術習得に強い意志を持ち、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 企業で求められるエンジニアになるため、仮想環境下での「Linuxサーバ操作」や「ネットワーク機器（ルータ、スイッチ）」を利用した専門性の高い学習をしていきます。更にIT技術者の基礎知識を「ITパスポート」で学習し、IT技術者として総合的な技能習得を目指した資格取得対策も行います。		《実施施設》 スカイITカレッジ 上野校 所在地：文京区湯島 3-24-13 東京家具会館ビル7階 TEL：03-5826-8450	
●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①ITパスポート試験（国家試験） ②CCNA 認定 ③LPIC-1認定		《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） 《地図》 22ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 6月1日（水）～11月30日（水） 《訓練時間》 9時40分～16時10分 《教科書代》 約16,800円 《施設見学会日程》 ●4月 5日（火）15時 ●4月 7日（木）17時 ●4月12日（火）17時 （要事前予約）	
●目標とする人材像 IT技術者に必須となるネットワーク、サーバの幅広い知識に習熟し、企業のインフラやトラブルにも対応できるエンジニアを目標に、総合的な応用力を身に付けることで再就職先で即戦力として活躍する人材		《備考》 ・原則として、開始時間の15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。 ・感染症拡大防止対策として、各日程の人数を制限しております。 持参：筆記	

科目番号	科 名
------	-----

科目番号	科 名
------	-----

科目番号	科
------	---

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	Web クリエイター養成科 (南大沢)	Windows の基本操作およびファイル管理について理解し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Illustrator・Photoshopの操作から、HTML・CSS・jQueryの知識、スマホ対応まで、Web制作に必要な最新の技術を習得します。学習内容を生かし、課題制作として自分でWebサイトを完成させることで、業界のさまざまな職種へ対応するためのスキルを身に付けます。		《実施施設》 ペガサスキャリアスクール 所在地：八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢オフィス棟2階 TEL：042-670-8122	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート HTML5 対応 ②アドビ認定プロフェッショナルIllustrator CC2020 ③アドビ認定プロフェッショナルPhotoshop CC2020		《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)	
●目標とする人材像 課題制作を通して必要な知識とスキルを身に付け、効果的なプレゼン技法を習得し、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材		《地図》 23 ページ参照	
●修了後の関連職種 Webデザイナー、Webコーダー、Webディレクター、ECサイト担当、Webサイトの管理更新担当など		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
学科 [24H]	・安全衛生 ・Web概論 ・インターネット概論	《訓練時間》 9時30分～16時	
実技 [294H]	・HTML・CSSコーディング(レスポンシブなどスマホ対応含む) ・Photoshop ・Illustrator ・jQuery ・プレゼンテーション ・資格試験対策 ・課題制作Ⅰ ・課題制作Ⅱ	《教科書代》 15,000 円	
就職支援 [24H]	・職業人能力育成 ・応募書類の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・就職活動の進め方 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●4月 8日(金) 11時/14時 ●4月11日(月) 11時/14時 (要事前予約)	
		《備考》 見学会のご予約は こちらのQRコードから お願いします。 (電話も可)	



科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	Web クリエイション科	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HTML、CSS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。		《実施施設》 早稲田電子IT教育センター 所在地：新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル7階 TEL：03-3205-9222	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ウェブデザイン技能検定(国家検定) 3級		《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(東京メトロ副都心線)	
●目標とする人材像 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れるスキルを持った人材		《地図》 24 ページ参照	
●修了後の関連職種 Webサイトクリエイター、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		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
学科 [27H]	・デザイン論・色彩論 ・Web概論 ・グループ制作発表 ・Webサイト制作発表	《訓練時間》 9時20分～16時	
実技 [288H]	・HTML&CSS基本 ・HTML&CSS応用 ・Illustrator & Photoshop ・Webサイト制作フロー演習 ・JavaScript & jQuery ・グループ制作 ・Webサイト制作	《教科書代》 約10,300 円	
就職支援 [21H]	・就職ゼミ ・講演会 ・企業説明会 ・面接対策 ・ポートフォリオ制作 ・就職支援相談会(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(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●4月 8日(金) 14時/16時 ●4月11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	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	マークアップ Web デザイン科	パソコン操作に慣れている方で、コミュニケーション能力があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 制作の現場で必要とされるスキルを身に付けます。HTML5、CSS3の基礎力を高め、AdobeCCの操作技術の習得を中心に、デザイン、CSS3、レスポンシブ、jQuery等の関連知識とXDの新技术をマスターし、実在のクライアントと連携したWebサイト制作も経験します。		《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウス ICA 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155 https://terahouse-ica.ac.jp	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) 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		《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線)	
●目標とする人材像 Web制作・制作補助・更新作業・運営・管理業務に携わるスキルを持つ人材		《地図》 24ページ参照	
●修了後の関連職種 サイト企画から制作および運用まで統括した業務全般 Webディレクター、Webデザイナー、HTMLコーダー等Web制作構築・運営業務		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
《教科書代》 14,000円		《訓練時間》 10時～16時	
《施設見学会日程》 ●4月 5日(火) 14時 ●4月12日(火) 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 ※見学会所要時間は1時間の予定です	
学科 [21H]	・キャリアデザイン ・Web技術		
実技 [282H]	・HTML(HTML5)実習 ・PS/DW連携実習 ・レスポンシブ実習 ・Illustrator実習 ・個人制作実習	・Photoshop実習 ・CSS(CSS3)実習 ・JavaScript(jQuery)実習 ・XD実習 ・プレゼンテーション実習	・Dreamweaver実習 ・Webページ制作実習 ・グループ制作実習
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
12	Webクリエイター養成科(池袋)	パソコンの基本操作(入力)とファイル管理ができる方で、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。訓練後半には0からWebサイトを2本制作し、スキルの定着を図るとともに就活時にスキルを証明するツールを仕上げます。		《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	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Web検定 Webリテラシー ②Webクリエイター能力認定試験		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●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		《地図》 24ページ参照	
●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		《定員》 22人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
《教科書代》 6,800円		《訓練時間》 9時30分～16時10分	
《施設見学会日程》 ●4月6日(水) 11時/14時 ●4月8日(金) 11時/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 [276H]	・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(放課後等時間外実施の場合有)	・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
13	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、MOS2019試験対策まで学習します。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 フレスコ南大沢オフィス棟2階 TEL：042-670-8122	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 365&2019 (Word, Excel, PowerPoint, Access) ②Excel VBA ベーシック・スタンダード ③Web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》 23 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》 25 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
学科 [5H]	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル	《訓練時間》 9時30分～16時	
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》 ●4月 6日(水) 11時/14時 ●4月12日(火) 11時/14時 (要事前予約)	
		《備考》 見学会のご予約は こちらのQRコードから お願いします。 (電話も可)	



科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
14	ビジネスソフト実践科	キーボード入力、マウス操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 パソコンの基本操作を学ぶとともに、会社の事務業務を担うパソコンスキルを身に付けます。ビジネスに必須なMicrosoft OfficeソフトのWord・Excel・PowerPointを基本から実務操作まで訓練を実施します。		《実施施設》 日建学院 新橋校 所在地：港区新橋 1-13-12 堤ビルディング9階 TEL：03-6858-4650	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint		《最寄駅(路線)》 新橋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 Word・Excel・PowerPointの基本操作から実践的な操作を学び、情報リテラシー能力の向上と実務に応用できるスキルを身に付け、即戦力となる人材		《地図》 24 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務、営業事務(販売事務・店頭事務) 営業アシスタント、サービス業、販売業、パソコンインストラクター		《定員》 23 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
学科 [48H]	・コンピューター基礎知識 ・コンピューターソフト基礎知識	《訓練時間》 9時～15時30分	
実技 [270H]	・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習	《教科書代》 12,000 円	
就職支援 [18H]	・面接対策 ・履歴書・職務経歴書の作成 ・就職活動の心構え ・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》 ●4月 5日(火) 11時 ●4月11日(月) 11時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	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(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist(MOS) 365&2019 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、営業事務などの一般企業における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 《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) 新宿西口駅(都営大江戸線) 《地図》 25ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水) 《訓練時間》 9時～15時50分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●4月 7日(木) 16時 ●4月12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。	
学科 [18H]	・パソコン基礎 ・インターネット活用		
実技 [288H]	・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)		

☆福祉・医療分野（緊急対策委託訓練）☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	介護初任者・同行援護・ 介護事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護に関する基本的な知識・技術を習得するだけでなく、現場で必要とされる同行援護の基本的な知識・技術を習得します。また、介護保険事務について学び、介護事務に必要な知識・技術を習得します。		《実施施設》 藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校 所在地：豊島区西池袋3-27-12 ウェストパークビル9階 TEL：03-5944-8341	
●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②同行援護従業者養成研修 一般課程		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 介護職員初任者研修課程、同行援護従業者養成研修一般課程を修了し、介護・福祉現場での即戦力となる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 高齢者施設、障害者施設、同行援護事業所、訪問介護事業所、病院等における介護職員		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水)	
		《訓練時間》 9時30分～17時 (8時～19時)	
		《教科書代》 約12,000円	
		《その他》 約5,000円(介護実習時に必要な肺の検査、及び検便検査の費用として)	
		※別途、企業実習先への交通費、及び欠席等により有料の追加補講を受ける際は補講代1科目無料、2科目目から1時間あたり2,000円が科目ごとにかかります。	
		《施設見学会日程》 ●4月 2日(土) 14時 ●4月 5日(火) 14時 ●4月 8日(金) 14時 ●4月 9日(土) 14時 ●4月10日(日) 14時 ●4月12日(火) 14時 (要事前予約)	
学科 [174H]	・初任者研修(学科) ・介護保険事務	・同行援護(学科) ・福祉職員研修	
実技 [126H]	・初任者研修(実技) ・総合介護技術演習	・同行援護(実技) ・介護実習	
就職支援 [24H]	・職業人講話 ・履歴書作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施の場合有)		
託児サービスについて	本訓練は託児サービスの利用が可能です。 詳細は31ページをご覧ください。		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	初任者研修・レクリエーション 介護士養成科	介護に関心があり、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	
●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、レクリエーション介護士の訓練では高齢者の自立支援につながることを理解し、高齢者の状態別に合わせたレクリエーションの企画立案や、レクリエーションの意義や役割のスキルを身に付けます。 ●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②レクリエーション介護士 2級 ●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 ●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、福祉用具販売店での販売サポート等 ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅（路線）》 府中駅（京王線） 府中本町駅（JR線） 《地図》 25ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 6月1日（水）～8月31日（水） 《訓練時間》 9時10分～16時35分 （9時～17時） 《教科書代》 8,800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 《施設見学会日程》 ●4月 3日（日）14時 ●4月 5日（火）14時 ●4月 8日（金）14時 ●4月10日（日）14時 （要事前予約）	
学科 〔186H〕	・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） ・レクリエーション介護士（介護レクリエーションの意義と役割、レクリエーションの企画）		
実技 〔118H〕	・生活支援技術の演習（介護職員初任者研修課程） ・総合技術演習（生活支援技術の補足、復習） ・介護実習（生活支援技術、安全衛生） ・企業実習（特別養護老人ホーム・老人保健施設・グループホーム・ディサービス等の職場体験）		
就職支援 〔24H〕	・応募書類作成支援 ・面接対策 ・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） ・企業説明会		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	医療事務と医師事務作業補助 32 時間講習科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 医療保険制度の仕組みを理解し、診療報酬請求事務の基礎から応用まで(手書きレセプト作成からレセコン操作まで)習得します。また、「医師事務作業補助者」の「32 時間の基礎知識の習得」に対応します。受付・窓口演習・患者心理・接遇を学び高度なサービス提供の知識と技術を身に付けます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①医科医療事務検定 1級 ②医科医療事務管理士[®]技能認定試験 ③診療報酬請求事務能力認定試験(医科) ④ホスピタルコンシェルジュ[®]検定試験 3級,2級 ⑤医師事務作業補助者技能審査試験(ドクター・サポートクラーク) ⑥医師事務作業補助者実務能力認定試験 ⑦医師事務作業補助者検定試験(ドクターズオフィスワークアシスト[®]) ●目標とする人材像 医療保険制度の仕組みからレセプト作成、医事システムや電子カルテの操作方法まで、実務に必要な知識を身に付け、医療機関で活躍できる人材 ●修了後の関連職種 医療機関における受付・会計・レセプト業務、診療報酬請求事務、医事課業務全般、医師事務作業補助、外来・病棟クラーク、健康保険組合、産業医事務等 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ジョブアカデミー 中野校 所在地：中野区中野3-39-9 東京CPA会計学院内 TEL：070-5020-8266 《最寄駅(路線)》 中野駅(JR線、東京メトロ東西線) 《地図》25ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水) 《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 4日(月) 14時 ●4月 5日(火) 14時 ●4月 8日(金) 14時 ●4月11日(月) 14時 (要事前予約)	
学科 [120H]	・医療事務の基礎 ・医療事務の概論 ・医師事務作業補助の基礎 ・安全衛生		
実技 [180H]	・医療事務手書きレセプト演習 ・医師事務作業補助 文書作成演習 ・レセプトコンピュータ演習 ・電子カルテ入力代行演習 ・医療コンシェルジュ ・パソコン基礎講習と医療ソフトの知識及び実践		
就職支援 [24H]	・就職活動と自己分析 ・面接対策 ・求められる人材の理解 ・就職準備・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
19	医療事務・レセプト作成 PC 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 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・保険請求までの知識を習得します。また、医療事務ソフトの操作、医療機関における文書作成方法を身に付けます。		《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	
●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） 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		《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）	
●目標とする人材像 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・診療報酬明細書作成、保険請求までの処理ができ、医療事務ソフトの操作や医療機関における接遇マナーを身に付けた人材		《地図》 26 ページ参照	
●修了後の関連職種 医療機関（病院、診療所）、調剤薬局、電子カルテメーカー、医事コンピューターメーカー、レセプト点検委託事業所での医療事務等		《定員》 25 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日（水）～ 8 月 31 日（水）	
学科 【258H】	・オリエンテーション・安全衛生 ・医療事務 ・調剤事務 ・レセプト手書き実習	・レセプト点検実習 ・問題演習 ・患者接遇マナー	《訓練時間》 10 時～16 時 40 分
実技 【42H】	・医療事務ソフト演習 ・受付文書作成 ・電子カルテ実習		《教科書代》 10,000 円
就職支援 【24H】	・求人情報の収集方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）	・応募書類の書き方 ・企業説明会	《施設見学会日程》 ●4 月 4 日（月）14 時 ●4 月 11 日（月）14 時 ※事前予約不要

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	財務管理・ キャッシュフロー簿記科	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	
●コースの内容 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。		《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（受験料等は別途自己負担となります） ①日商簿記検定試験 3 級, 2 級 ②日商簿記検定 CBT 試験 3 級, 2 級 ③全経簿記能力検定 2 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 実践的な企業経理及び財務会計、税務会計、管理会計の 3 分野に関する知識を身に付け、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		《地図》 26 ページ参照	
●修了後の関連職種 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		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日（水）～ 8 月 31 日（水）	
学科 【243H】	・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	《訓練時間》 10 時～16 時 50 分
実技 【84H】	・簿記実践演習		《教科書代》 3,000 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 ・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	《施設見学会日程》 ●4 月 5 日（火）11 時 ●4 月 11 日（月）11 時 （要事前予約）
		《備考》 ※お電話にてご予約ください。	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
21	経理実務実践科	日商簿記検定 3 級程度の知識を有し、修了後 関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 会計事務所や企業の経理・総務・財務部門等において必須となる会計知識を体系的に学習し、財務諸表の仕組みを理解し、実務に活かせるようにします。また消費税・法人税の基礎、経理実務(社会保険手続、給与計算を含む)、会計ソフト・ビジネスソフト操作を身に付けます。		《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(受験料等は別途自己負担となります) 日商簿記検定試験 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 会計・税法・経理の実務知識及び、ビジネス・会計ソフトの操作技術を身に付け、就業先で即戦力となりうる人材		《地図》 26 ページ参照	
●修了後の関連職種 企業の経理・総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所の事務職 等		《定員》 25 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日(水)～8 月 31 日(水)	
学科 【252H】	・オリエンテーション・安全衛生 ・簿記基礎 ・2 級商業簿記 ・2 級工業簿記 ・消費税の基礎 ・法人税の基礎 ・経理実務 ・簿記問題演習	《訓練時間》 10 時～16 時 40 分	
実技 【48H】	・会計ソフトウェア演習(PCA 会計 DX) ・ビジネスソフトウェア演習(Word2016、Excel2016)	《教科書代》 11,000 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》 ●4 月 6 日(水) 14 時 ●4 月 11 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
22	簿記会計 office 科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 日商簿記 3 級対策から 2 級の一部までを学習し、学んだ知識を実務上使えるスキルとして、実際の簿記・会計業務で活かすための訓練も行ないます。一般事務で最低限必要な Word、Excel の基本操作や、経理事務に活かせる会計ソフト「弥生会計」の基本的な操作方法なども学びます。		《実施施設》 日建学院 立川校 所在地：立川市錦町 1-1-23 東京都酒造会館ビル 3 階 TEL：042-527-3291	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①日商簿記検定試験 3 級 ②日商 PC 検定試験 3 級		《最寄駅(路線)》 立川駅(JR 線) 立川南駅(多摩都市モノレール)	
●目標とする人材像 実務に必要なパソコン知識・操作の習得と、経理事務にも対応できる簿記 3 級レベルの会計スキルを習得して、事務職全般で活躍できる人材		《地図》 26 ページ参照	
●修了後の関連職種 事務職全般、他 Word・Excel を使用する職種		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6 月 1 日(水)～8 月 31 日(水)	
学科 【176H】	・3 級商業簿記 ・実務商業簿記	《訓練時間》 9 時 30 分～16 時 (9 時 30 分～17 時)	
実技 【124H】	・弥生会計 ・パソコン基礎実習 ・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》 ●4 月 8 日(金) 11 時 ●4 月 12 日(火) 11 時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
23	一般・OA 事務科	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要素の知識と技能の習得します。		《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	
●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります) 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		《最寄駅 (路線)》 町田駅 (JR線、小田急線)	
●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		《地図》 27ページ参照	
●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		《定員》 28人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日 (水)～8月31日 (水)	
学科 [144H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・3級簿記演習	・小規模会計 ・社会人基礎	《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 14,000円 《施設見学会日程》 ●4月7日 (木) 14時 ●4月11日 (月) 14時 ※事前予約不要
実技 [156H]	・パソコン基礎 (Word2016、Excel2016、PowerPoint2016) ・パソコン応用 (Word2016、Excel2016) ・パソコン演習		
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)	・応募書類の書き方 ・企業説明会	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
24	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、観光自治体など) 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為に必要な知識・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：新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル1階 TEL：03-5990-5011	
●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります) 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)》 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 旅行業者等での内勤業務、ツアーコンダクター・通訳ガイド等の外勤業務、観光協会・自治体・DMO法人などの観光行政における業務、これらについて総合的に対応できる人材		《地図》 27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、通訳ガイド、ホテル、航空会社、鉄道会社、インバウンド関連事業者、観光協会、DMO (観光地域づくり) 法人など		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 6月1日 (水)～8月31日 (水)	
学科 [192H]	・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》 9時50分～15時50分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●4月3日 (日) 11時 ●4月5日 (火) 14時 ●4月8日 (金) 14時 ●4月9日 (土) 14時 (要事前予約)
実技 [114H]	・国内添乗実務 ・ツアー企画 ・東京駅見学	・海外添乗実務 ・クルーズ概論 ・旅行英語	
就職支援 [24H]	・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)	・履歴書作成 ・面接対策	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
25	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。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①貿易実務検定® C級 ※貿易実務検定®は、株式会社マウンターフジャパンの登録商標です。 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 ●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 ●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ダー（貨物利用運送事業者） ●主な訓練カリキュラム		《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 《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) 《地図》27 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 6 月 1 日 (水)～8 月 31 日 (水) 《訓練時間》10 時～16 時 50 分 《教科書代》15,000 円 《施設見学会日程》 ●4 月 6 日 (水) 11 時 ●4 月 11 日 (月) 14 時 (要事前予約)	
学科 〔186H〕	・貿易実務 ・会計基礎 ・通関士 ・英文会計		
実技 〔123H〕	・ビジネス英語 (TOEIC) ・会計基礎演習 ・貿易手続実務		
就職支援 〔21H〕	・応募書類の作成 (履歴書・職務経歴書のポイント) ・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
26	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	
●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します。初学者向けに各法令を反復して学習し、業界未経験者も想定した不動産実務についての演習形式の訓練も盛り込みます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) 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) ●目標とする人材像 不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材 ●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 日建学院 八王子校 所在地：八王子市子安町4-15-14 パティオ2階 TEL：042-628-7101 《最寄駅(路線)》 八王子駅(JR線) 京王八王子駅(京王線) 《地図》 27ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水) 《訓練時間》 10時～16時30分 《教科書代》 2,500円 《施設見学会日程》 ●4月11日(月) 11時30分 (要事前予約)	
学科 〔288H〕	・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 〔12H〕	・不動産取引の実務 ・資産運用演習		
就職支援 〔18H〕	・就職活動の心構え ・応募書類(履歴書、職務経歴書)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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
27	フードビジネス科	料理経験のある方で、食の資格を活かし、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 外食・中食・レストラン・サロン運営など「食」に関わるフードビジネスのマネジメント・実習・プレゼンテーションを実践的に学びます。また、食品・介護・育児・外食業界から注目されている「食育」の必要単位を履修し、食育インストラクターの認定試験を受けて資格を取得することにより、就職先の選択の幅を広げます。 ●修了後取得できる資格（申請認定料は別途自己負担となります） ①フードコーディネーター 3級 ②料理技術検定証 中級 ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①食育インストラクター 3級 ②食空間コーディネーター 3級 ●目標とする人材像 調理技術と専門的な食の知識を習得し、食品・飲食業界で調理・調理補助、メニュー開発及び食品マーケティングや提案ができるスキルを身に付けた人材 ●修了後の関連職種 調理・調理補助（保育園・介護施設・給食センター・レストラン）、メニュー開発職、サービススタッフ（レストラン・カフェ・ワインバー）、食育インストラクター（食品会社食育担当）、フードコーディネーター ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 江上料理学院 所在地：新宿区市谷左内町21 市谷左内坂ビル5階 TEL：03-3269-0281 《最寄駅（路線）》 市ヶ谷駅（JR、地下鉄各線） 《地図》28ページ参照 《定員》28人 《訓練期間》 6月1日（水）～8月31日（水） 《訓練時間》12時30分～18時20分 ※ただし入校式・修了式は 11時～13時50分 《教科書代》約9,900円 《施設見学会日程》 ●4月8日（金）16時 ●4月9日（土）16時 （要事前予約）	
学科 [162H]	・安全衛生 ・食品衛生 ・調理知識 ・食育の基本 ・フードビジネスと商品開発 ・コスト管理とフードマネジメント		
実技 [138H]	・調理演習 ・マナー・サービスとホスピタリティ ・企画書立案と料理プレゼンテーション ・職場体験 ・衛生管理演習		
就職支援 [24H]	・履歴書・職務経歴書の作成 ・模擬面接（ロールプレイング） ・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）		

3か月訓練（オンライン） ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
28	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(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word,Excel ②ITパスポート試験(国家試験) ●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取得し、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》28ページ参照 《定員》16人 《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水) 《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》 ●4月5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 ・Excel基礎・応用 ・PowerPoint基礎 ・MOS Word演習 ・MOS Excel演習	
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(放課後等時間外実施の場合有)	
●オンライン 訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC、タブレット
		パソコン機器等 推奨環境	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	Zoom	
	必要な機器の無償貸与	無し	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
29	Webデザイナー・ディレクター 養成(オンライン)科	Windows マシンの基本操作、マウス操作及びキーボードの入力、フォルダ管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方 ※講義はすべて Windows マシンで行います	中級
● コースの内容 Web 関連職に必要な HTML、CSS、Photoshop、Illustrator 等の技術を学びます。Web 業界での就職だけでなく、ネットショップやサイト更新の上級スキルを身に付け、一般事務を含む、あらゆる企業で役立つスキルを指導します。 ※ Adobe アカウントを在学中全員に付与 ● 受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ① Web クリエイター能力認定試験 エキスパート ② Photoshop® クリエイター能力認定試験 スタンダード ③ Illustrator® クリエイター能力認定試験 スタンダード ④ Google アナリティクス個人認定資格 (GAIQ) ● 目標とする人材像 Web デザイナー、ディレクター、ネットショップ運用、SNS 担当者など Web を使ったビジネスで役立つ人材 ● 修了後の関連職種 Web 担当者、ネットショップスタッフ、Web デザイナー・ディレクター、フロントエンドエンジニア、グラフィックデザイナー、Web マーケッター等 ● 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)			
学科 【258H】 うちオンライン 【243H】	- Web サイト制作基礎 (HTML、CSS) ★ - Web マーケティング概論 ★ - ネットビジネスプランニング概論 - 画像加工基礎 (Photoshop) ★ - インフルエンサーマーケティング ★ - コンテンツパーツ作成基礎 (Illustrator) ★ - Web サイト作成補助ツール (Dreamweaver) ★ - スマートフォンサイト制作基礎 ★ - Web サイトデザイン基礎 (XD) ★ - Web ディレクション概論 - コピーライティング概論 - WordPress 基礎 ★ - SNS マーケティング ★ - Web 解析、GAIQ 概論 ★ - ネットショップ運営基礎 ★		
実技 【65H】	- Adobe アプリケーション基礎 - Adobe アプリケーション実習 - Web サイト制作基礎 - カスタマージャーニー (顧客の購買行動) 演習 - Web サイト制作実習 - ポートフォリオ、ポートフォリオサイト制作基礎		
就職支援 【24H】	- 企業説明会 - 業界知識、就職活動スケジュール - 就職活動書類作成・添削 - 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)		
● オンライン 訓練について	受講可能機器		PC、タブレット、スマートフォン(講義閲覧時のみ使用可)
	必要な設備・推奨環境		パソコン機器等 推奨環境 Microsoft Teams、AdobeCC が使用できるパソコン、タブレット端末 (Adobe アプリ使用時はパソコンを使用すること) パソコン: Windows10 以上 CORE i5 以上 SSD、メモリ 8GB 以上を推奨 タブレット: Android、iOS Web カメラ、ヘッドセットまたはイヤホンマイク(カメラやマイクがパソコンに内蔵されていれば不要) 【使用アプリ】 AdobeCC2022 (Photoshop、Illustrator、Dreamweaver、XD)
	インターネット等通信環境		常時接続 1.5 Mbps 以上を推奨 加入している通信プランにデータ通信料の制限がなく、音声通話だけでなくビデオ通話も可能であること
	使用ソフトウェア		Microsoft Teams、Zoom
	必要な機器の無償貸与		AdobeCC アカウントを各自に1アカウントずつ貸与(パソコンは貸与しませんので、各自必ず用意すること)

☆福祉・医療分野(離職者等再就職訓練)☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
30	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門戸を広げます。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(受験料等は別途自己負担となります) 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 ④ 介護事務管理士®技能認定試験 ● 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・調剤事務・介護事務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・医事課事務職、健診センターの事務受付スタッフまたは調剤薬局・介護施設の事務スタッフ ● 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)			
学科 【252H】 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、職務経歴書の位置づけ・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あり)		
● オンライン 訓練について	受講可能機器		PC、タブレット(スマートフォンはご相談ください)
	必要な設備・推奨環境		パソコン機器等 推奨環境 Zoom が利用できれば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		Zoom
	必要な機器の無償貸与		無し

● **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** 28ページ参照

● **定員** 20人

● **訓練期間**
6月1日(水)～8月31日(水)

● **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**
● 4月5日(火) 14時
● 4月8日(金) 11時
● 4月12日(火) 11時
(要事前予約)

● **備考**
<https://humankikuya.xsrv.jp/>でも予約可能です。(「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。

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

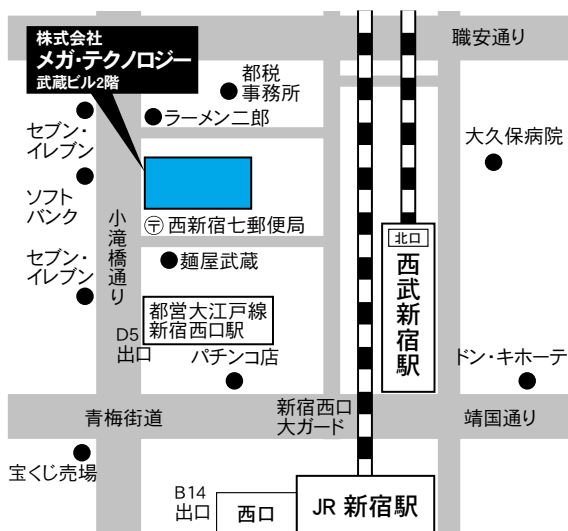
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
31	国際ビジネス(オンライン)科	TOEIC400～500点程度もしくは英検準2～2級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や英文会計知識を習得し、英語を使って働く力を身に付けます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①TOEIC® Listening & Reading Test ②貿易実務検定® C級 ※貿易実務検定®は、株式会社マウンハーフジャパンの登録商標です。 ③日商簿記検定試験 3級 ●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、英文会計知識を身に付けた人材 ●修了後の関連職種 英語力を必要とする企業、接客・販売職、貿易事務、営業事務、一般事務、受付、カスタマーサポート等 ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目(一部または全て)		《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 《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 29ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水) 《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 4日(月) 14時 ●4月 7日(木) 14時 ●4月12日(火) 14時 ※事前予約不要	
学科【282H】 うちオンライン【162H】	・オリエンテーション・安全衛生 ・TOEIC・ビジネス英語★ ・プレゼンテーション	・英文会計★ ・貿易実務★	
実技【18H】	・OA実習(Excel2016)		
就職支援【24H】	・求人情報の収集方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	・応募書類の書き方 ・企業説明会	
●オンライン訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC、タブレット
		パソコン機器等推奨環境	・Zoom の利用ができるPC (Windows10・デュアルコア2Ghz以上(Corei3以上またはAMDと同等)・メモリは4GB以上)、タブレット(Android、iOS) ・Webカメラ、マイク、スピーカー(端末に内蔵されていけば不要)
		インターネット等通信環境	・定額制のインターネット環境(1.5Mbps以上) ※データ通信量に制限がないこと
	使用ソフトウェア	Zoom	
	必要な機器の無償貸与	無し	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
32	宅建業・不動産業就職(オンライン)科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各法令を反復して学習し、業界未経験者も想定した不動産実務についての演習形式の訓練も盛り込みます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) 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) ●目標とする人材像 不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材 ●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職 ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目(一部または全て)		《実施施設》 日建学院 新宿校 所在地：新宿区西新宿 7-2-4 新宿喜楓ビル2階 TEL：03-6894-5800 《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 29ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 6月1日(水)～8月31日(水) 《訓練時間》 9時30分～16時10分 《教科書代》 4,000円 《施設見学会日程》 ●4月 4日(月) 10時 ●4月 8日(金) 14時 ●4月11日(月) 10時 (要事前予約)	
学科【282H】 うちオンライン【246H】	・権利関係★ ・宅地建物取引士総合演習	・宅建業法★ ・FP基礎知識★	・法令上の制限★ ・税法★
実技【18H】	・不動産取引の実務	・資産運用演習	
就職支援【18H】	・就職活動の心構え ・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)	・履歴書、職務経歴書の作成	
●オンライン訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC、スマートフォン、タブレット端末
		パソコン機器等推奨環境	カメラ、音声入力、出力が可能な機能があるパソコン機器(デスクトップパソコン、ノートパソコン、スマートフォン、タブレット等)
		インターネット等通信環境	通信費は自己負担となるため、定額制であり通信量に上限がない契約で、通信速度は最低でも上り下り1.5Mbps以上を推奨
	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

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



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

2
7

**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

3

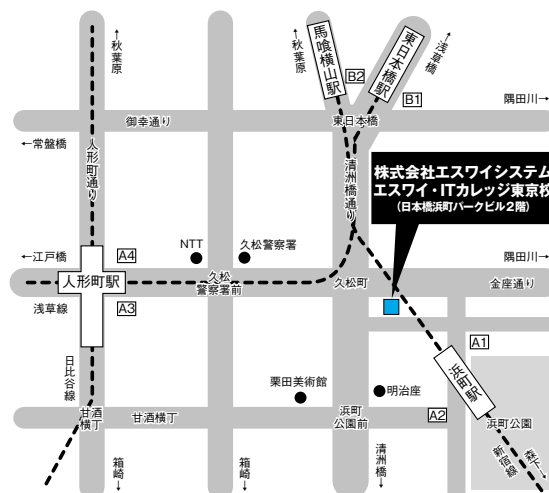
**専門学校中野スクールオブビジネス
1 号館**
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422(79)1100



- JR 中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩 1 分

4

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

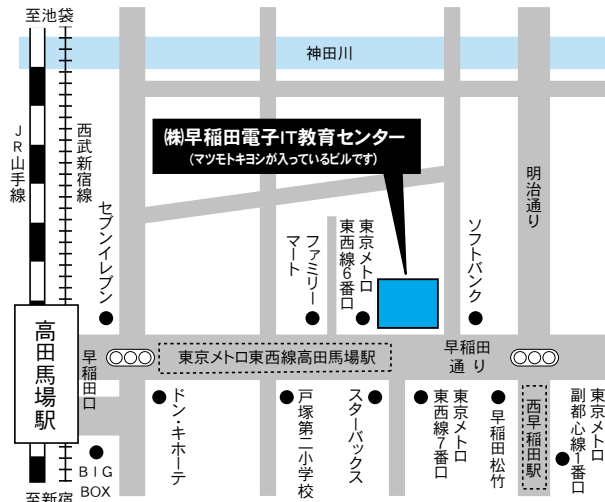


- 都営新宿線「浜町駅」A1 出口徒歩 3 分
- 東京メトロ日比谷線、都営浅草線「人形町駅」A3 出口徒歩 7 分
- JR 総武本線「馬喰町駅」、都営新宿線「馬喰横山駅」、都営浅草線「東日本橋駅」B1 出口徒歩 7 分

訓練実施施設地図

10

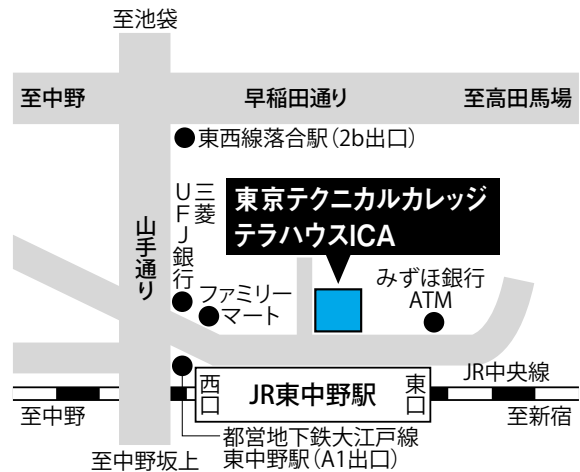
早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7 階
TEL 03(3205)9222



- 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

11

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



- JR 中央・総武線「東中野駅」東口徒歩 1 分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1 出口徒歩 1 分
- 東京メトロ東西線「落合駅」2b 出口徒歩 8 分

12

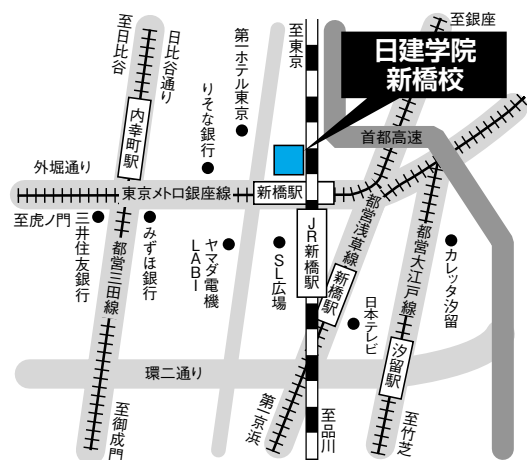
大原情報ビジネス専門学校
豊島区東池袋 1-20-17
TEL 03(5952)1755



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」徒歩 5 分

14

日建学院 新橋校
港区新橋 1-13-12
堤ビルディング 9 階
TEL 03(6858)4650



- 東京メトロ銀座線「新橋駅」7 番出口徒歩 1 分
- JR 線「新橋駅」日比谷口徒歩 2 分
- 都営三田線「内幸町駅」徒歩 3 分
- 都営浅草線「新橋駅」徒歩 5 分
- ゆりかもめ「新橋駅」徒歩 7 分

訓練実施施設地図

15

**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

16

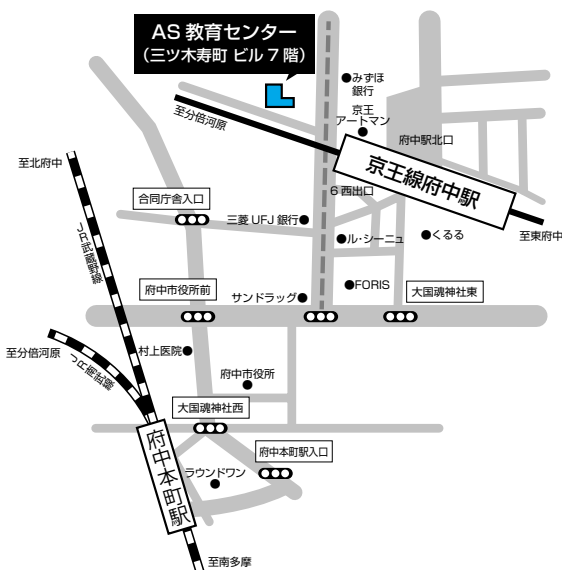
藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校
豊島区西池袋 3-27-12
ウェストパークビル 9階
TEL 03(5944)8341



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」1b出口直結 徒歩0分

17

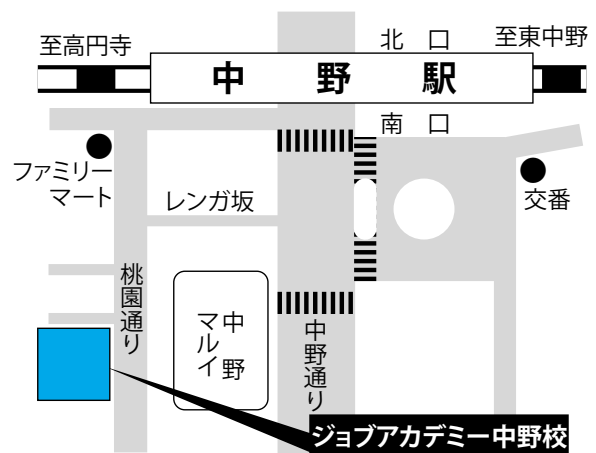
AS 教育センター
府中市寿町1-1-3 ミツ木寿町ビル7階
TEL 042(314)1051



- 京王線「府中駅」6西出口徒歩1分
- JR武蔵野、南武線「府中本町駅」徒歩7分

18

ジョブアカデミー 中野校
中野区中野 3-39-9
東京 CPA 会計学院内
TEL 070(5020)8266



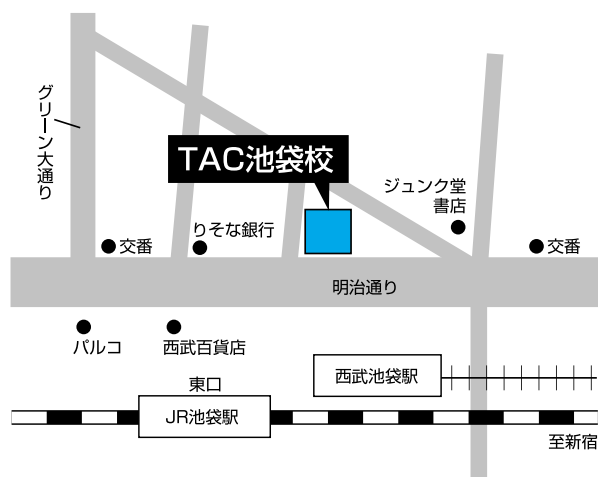
- JR中央線・総武線、東京メトロ東西線「中野駅」徒歩4分

訓練実施施設地図

19

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

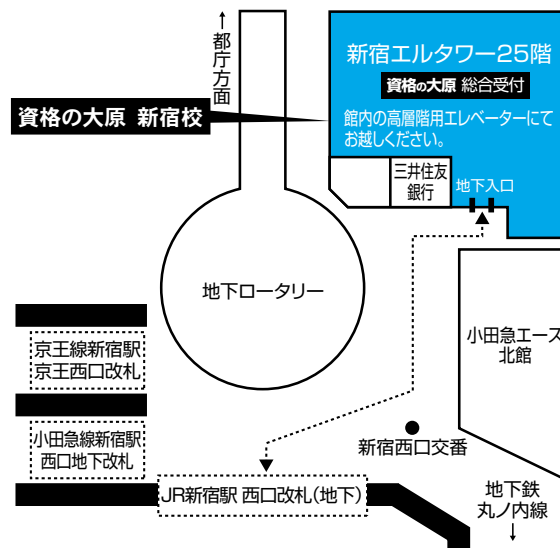


■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩 5 分

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

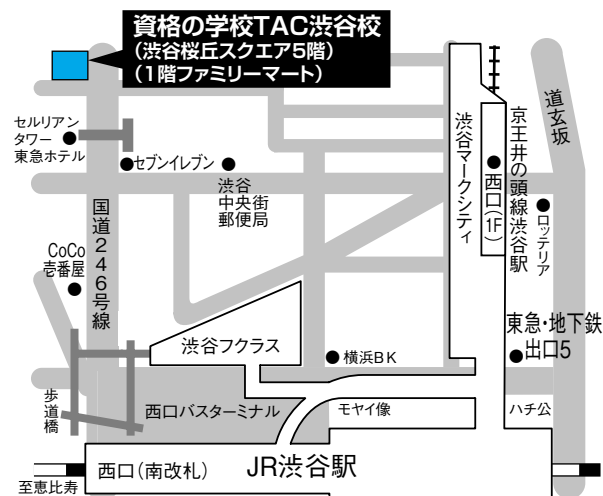


■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」西口徒歩 3 分
(館内の高層階用エレベーターにて 25 階までお越しください)

21

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

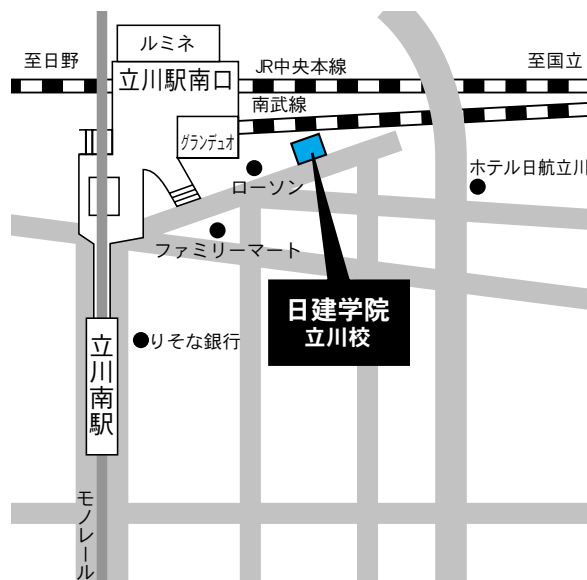


■ JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口徒歩 7 分
■ 京王井の頭線「渋谷駅」西口徒歩 4 分

22

日建学院 立川校

立川市錦町 1-1-23
東京都酒造会館ビル 3 階
TEL 042(527)3291

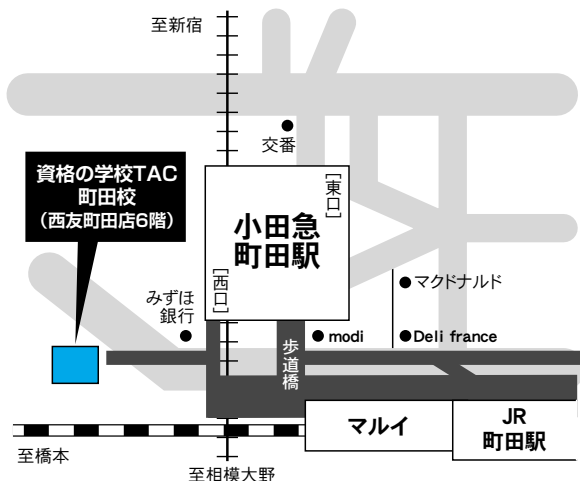


■ JR各線「立川駅」徒歩 3 分
■ 多摩都市モノレール「立川南駅」徒歩 3 分

訓練実施施設地図

23

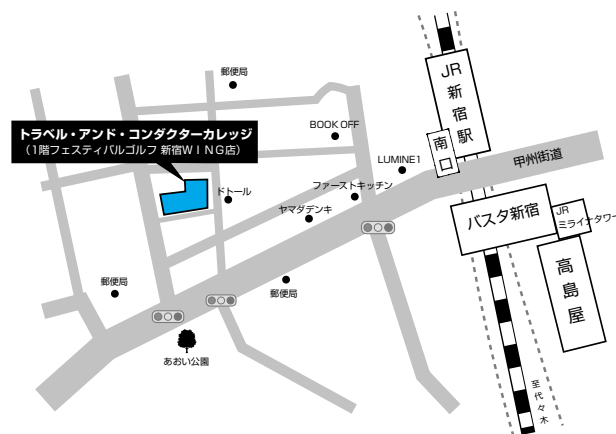
資格の学校TAC 町田校
町田市森野 1-14-17 西友町田店 6 階
TEL 03(5276)8922



- 小田急線「町田駅」西口徒歩1分
- JR 横浜線「町田駅」徒歩3分

24

**トラベル・アンド・コンダクター
カレッジ**
新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル1階
TEL 03(5990)5011



- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」南口徒歩5分

25

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「水道橋駅」東口徒歩5分
- 都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5 出口徒歩5分
- 東京メトロ半蔵門線・東西線「九段下駅」5 番出口徒歩10分

26

日建学院 八王子校
八王子市子安町 4-15-14
パティオ2階
TEL 042(628)7101

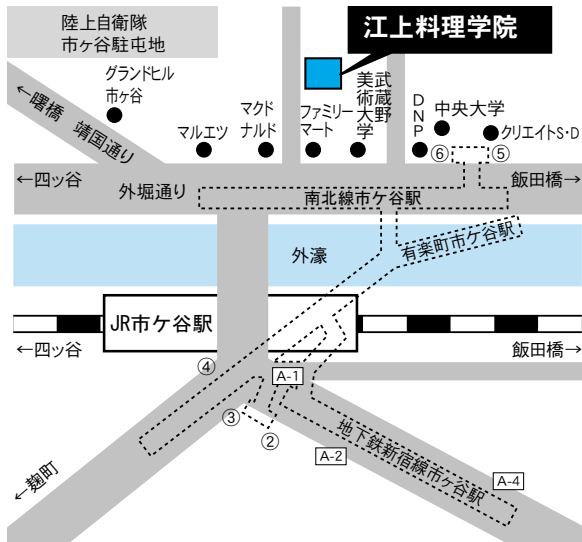


- JR線「八王子駅」南口徒歩5分
- 京王線「京王八王子駅」徒歩13分

訓練実施施設地図

27

江上料理学院
新宿区市谷左内町21
市谷左内坂ビル5階
TEL 03(3269)0281



- JR 中央・総武線「市ヶ谷駅」徒歩4分
- 都営地下鉄新宿線「市ヶ谷駅」徒歩4分
- 東京メトロ南北線・有楽町線「市ヶ谷駅」徒歩4分

28

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。

29

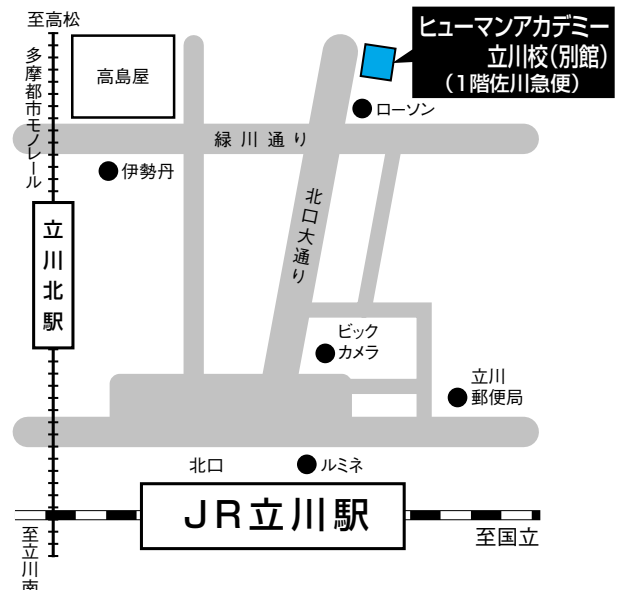
アジャストアカデミー
新宿区歌舞伎町 2-2-15
ヒルコート東新宿ビル3階
TEL 03(5291)9518



- JR各線「新宿駅」東口徒歩10分
- 都営大江戸線「東新宿駅」徒歩3分
- 東京メトロ丸ノ内線、都営新宿線「新宿三丁目駅」徒歩5分

30

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

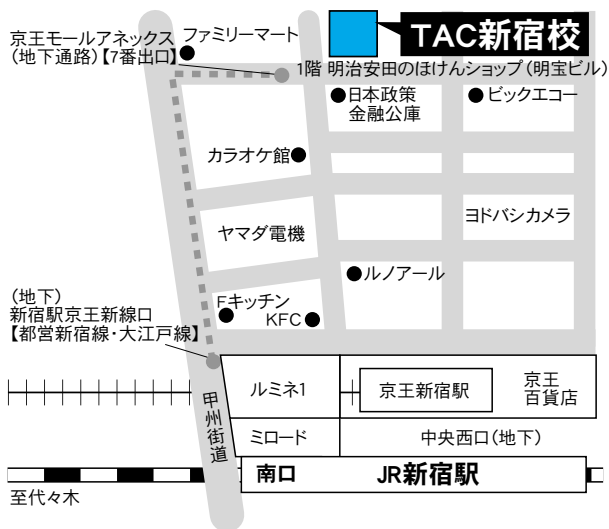


- JR各線「立川駅」徒歩4分
- 多摩都市モノレール線「立川北駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

31

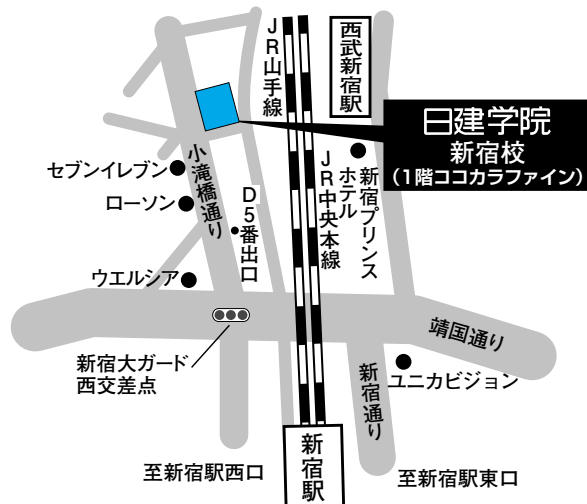
資格の学校 TAC 新宿校
新宿区西新宿 1-21-1 明宝ビル 9 階
TEL 03 (5276) 8922



■ JR、私鉄、地下鉄「新宿駅」南口徒歩 5 分

32

日建学院 新宿校
新宿区西新宿 7-2-4
新宿喜楓ビル 2 階
TEL 03 (6894) 5800



■ JR 各線「新宿駅」西口徒歩 5 分
■ 都営大江戸線「新宿西口駅」徒歩 1 分
■ 東京メトロ丸ノ内線「新宿駅」徒歩 4 分
■ 西武新宿線「西武新宿駅」徒歩 4 分

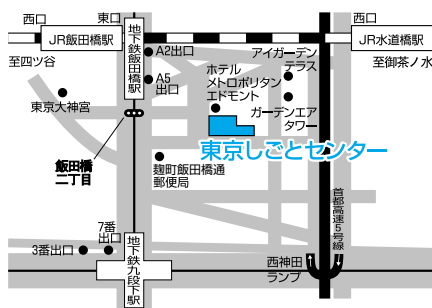
5 関係機関一覧

訓練についての問合せ先とは異なります。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

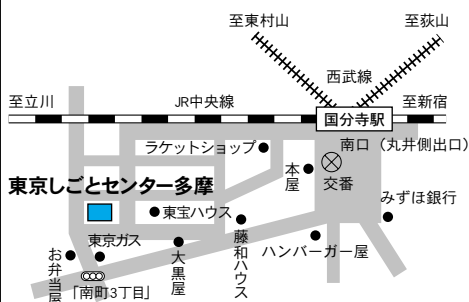
飯田橋駅 ■ JR 中央・総武線「東口」徒歩 7 分
■ 都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・南北線「A2 出口」徒歩 7 分
■ 東京メトロ東西線「A5 出口」徒歩 3 分
水道橋駅 ■ JR 中央・総武線「西口」徒歩 7 分
九段下駅 ■ 東京メトロ東西線「7 番出口」徒歩 8 分
■ 東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3 番出口」徒歩 10 分



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

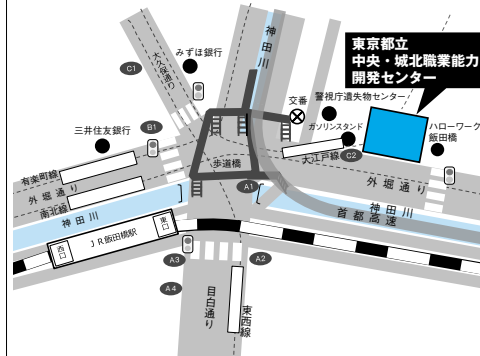
国分寺駅 ■ JR 中央線・西武線「南口」徒歩 5 分



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

飯田橋駅 ■ JR 中央・総武線・東京メトロ東西線・有楽町線・南北線 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 分庁舎（障害のある方、学卒の方） 青梅市東青梅 3-20-7	JR 東青梅 徒歩 6 分	青梅、福生、 あきる野、羽村、 西多摩郡
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

7 託児サービスについて

託児サービスに関する内容の詳細は、下記の託児サービス施設に直接お問合せください。

(1) 託児サービス対象訓練

科目番号	科名	実施施設	科目案内ページ
16	介護初任者・同行援護・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ池袋校	13 ページ

(2) 託児サービスの内容

託児施設	愛嬰幼保学園新宿園
住所	新宿区百人町 2-11-24 染谷グロービル 1 階（最寄駅：JR 線 新大久保駅 / 大久保駅）
電話番号	03-4405-7603
受入期間・時間	訓練実施日の 9 時～ 17 時 30 分
受入児童数	3 人（0 歳から小学校就学前までの児童）
利用料金	無料（ただし、延長利用の場合は有料）。持ち物の詳細は、合格後案内。

地図



(3) その他

- ・ 託児サービスの利用を希望する方は、受講申込みの際、「離職者等再就職訓練受講申込書」及び返信用封筒にあわせて、「職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書」(P. 35) をハローワーク（公共職業安定所）に提出してください。
- ・ 託児サービスは、申込者すべての方が受けられるものではありません。
- ・ 託児サービスの利用決定は、合格発表と同時にお伝えします。
- ・ 託児サービス利用者（合格者）は、合格発表から入校までのあいだに、利用者、訓練実施施設、託児サービス施設による三者ヒアリングを受けていただきます。

8 受講申込書の書き方

表 面

離職者等再就職訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

申込日を記入してください。

次のとおり受講したいので申し込みます。

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。	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)		
第二志望まで記入できます。	〒			
	現住所 連絡先 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	科目番号	
	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。 ☐ なし ☐ あり ☐ 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。				
☐ 「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 ☐ 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 ☐ 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。				
託児サービスの利用希望 ※志望する訓練コースに託児サービスがある場合のみ記入 → ☐ 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 ☐ 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。				
公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴 期 間 訓練科目名 訓練施設名 年 月 ~ 年 月 年 月 ~ 年 月				
お持ちの資格等(取得時期を記入)				

必ず写真をお貼りください。なお、写真の裏面に氏名と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。

本パンフレット内掲載の実施科目は、いずれの科目も第一志望又は第二志望に申し込めます。

☆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		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
現在の就業状況 (現在就労中か)	期 間	勤務先業種	雇用形態	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	
これまでの就労活動の内容を期間ごとに記入してください。	現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ その他() ☐ 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定		
	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。		
希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。	希望就職時期			
	希望職種 雇用形態			

これまでの職務経歴を新しいものから、記入してください。
勤務先業種: 勤務先の業種を記入してください(例 運送業、小売業)。
雇用形態: 該当するものにレ印を入れてください。
担当業務: 勤務先で担当した職務内容を具体的に記入してください。その際、身に付いた技術や知識があれば記入してください。
退職理由: 退職された理由を記入してください。

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

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

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

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。
パソコンレベルについては、各級の全ての項目を満たす必要はありませんが、目安として、各級の項目に半程度該当した級をお選びください。
※科目案内にパソコンレベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

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

介護職員初任者研修取得を希望される方は、必ずご一読の上、訓練にお申込みください。

☆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。

英語レベルについて、該当するものにレ印を入れてください。
英語レベルについては、各級の目安に該当したものを、併せて、保有する資格(取得年月日)をご記入ください。
※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

(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 連絡先	〒 TEL ()			
求職者番号:			支給番号※:	☐ 申請中
科目番号	第 一 志 望 科 名	科目番号	第 二 志 望 科 名	
第一志望		第二志望		
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。		
託児サービスの利用希望 ※志望する訓練 コースに託児サー ビスがある場合の み記入	☐ なし ☐ あり 「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → ☐ 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 ☐ 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。			
公共職業訓練又は 求職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間		訓練科目名	訓練施設名
	年 月 ~ 年 月 年 月 ~ 年 月			
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	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	A、B以外の求職者	
離 職 理 由		一年以内の公共職業訓練受講歴	
非自発的離職 その他		有 無	
相談事項			
整理番号: 第 号		受付年月日: 年 月 日	

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等		専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他()		科	☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入くだ さい)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
現在の 就業状況	☐ 就職活動中 ☐ その他() ☐ 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 ☐ 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。

受付番号		受付年月日	年	月	日
------	--	-------	---	---	---

※太線枠内のみ記入してください

職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿
年 月 日

職業訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。
なお、記入内容については、事実と異なることはありません。

受講者(保護者)氏名	ふりがな			
受講者(保護者)住所	ふりがな			
電話番号	自宅		緊急連絡先※	

※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる安全な連絡先を記入してください。

●託児サービス利用対象児童(小学校就学前の児童に限る)

利用対象児童①	(ふりがな)氏名	生年月日	年齢(申込時点)	性別
		年 月 日生	歳 月	
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
利用対象児童②	(ふりがな)氏名	生年月日	年齢(申込時点)	性別
		年 月 日生	歳 月	
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
託児サービス利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日まで ※訓練受講期間内(土日祝日を除く平日)に限ります。			
託児サービスの利用を必要とする理由	次のいずれにも該当する(チェックしてください) ☐ 就学前の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない ☐ 同居親族その他の者が当該児童を保育することができない			

●託児サービス利用対象児童の家庭の状況(同居の場合に限る)

(ふりがな)氏名	利用対象児童との続柄	生年月日	性別	職業	備考

能開施設記入欄	託児サービス利用の可否	託児サービス実施期間		
	可・否 (否の理由)	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日承諾	託児サービス提供機関情報	名称	
			住所	
メモ<備忘>		電話番号		
		受講訓練科名	「 科」	

<注意>

①この申込書は、託児サービス利用の必要性を東京都が確認するためのものです。訓練の受講及び託児サービスの利用が決定した後に、別途「入園申込書」を託児施設に提出していただきます。
②訓練の受講及び託児サービスの利用が決定した方の本申込書は、訓練実施施設及び託児サービス提供施設に情報提供されます。本申込書によりご提供いただいた個人情報については、個人情報保護法等により取り扱い、訓練期間中の託児サービス利用目的以外に使用することは一切ありません。なお、ご提出いただいた申込書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

11 よくあるご質問

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

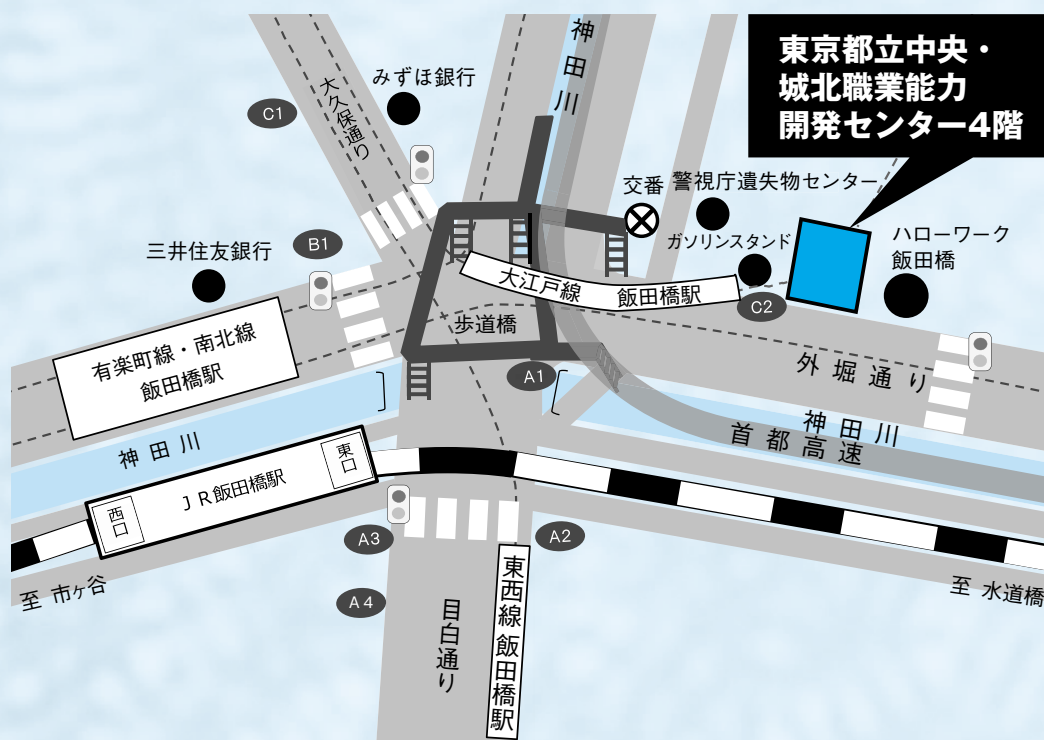
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。

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

※お問合せの際には、「問合せ先」(P.3)、「11 よくあるご質問」(P.37)を併せてご確認ください。

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) 75