



令和5年9月入校生

離職者等再就職訓練 短期間・短時間委託訓練 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)
2か月訓練

申込期間
6月28日(水)~7月11日(火)

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 託児サービスについて(希望者のみ)	4
3 実施科目・施設見学会日程一覧表	6
4 科目案内	8
5 訓練実施施設地図	21
6 受講申込書の書き方	29
7 離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書	31
8 職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	35
9 ハローワーク(公共職業安定所)一覧	36
10 よくあるご質問	37

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練、短期間・短時間委託訓練について

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。

短期間・短時間委託訓練では、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5年9月1日(金)から 令和6年2月29日(木)まで
3か月訓練 令和5年9月1日(金)から 令和5年11月30日(木)まで
2か月訓練 令和5年9月1日(金)から 令和5年10月31日(火)まで
※都合により、期間の変更が生じる場合がありますので、ご注意ください。

訓練時間 授業は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日です。
科目により時間(日中・夜間、平日・土日祝日)が異なりますので、各科目案内(P.8～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。
詳細は、[直接実施施設へお問合せください](#)。

受講料 無料です。ただし、教科書代、通信料、健康診断料、関連資格の受験料等は本人負担となります。

訓練内容 各科目案内(P.8～P.20)をご参照ください。
6か月・3か月・2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、オンラインによる同時双方向型の訓練を主として行い、一部は、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。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、パソコン等機器や通信環境、アプリケーション(Zoom等)などが必要です。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 各実施施設の**施設見学会**で実際の訓練場所、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\(P.6～P.7\)](#)で確認してください。

託児サービス(希望者のみ) ご希望の方は、「[託児サービスについて](#)」(P.4～P.5)を必ずご確認ください。

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\(公共職業安定所\)](#)」(P.36参照)、「[東京しごとセンター](#)」及び「[東京しごとセンター多摩](#)」(裏表紙参照)で、ご相談いただけます。

応募方法

応募資格

①離職者等再就職訓練

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。

②短期間・短時間委託訓練

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。

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

※受講を希望される方ご自身の応募資格についてご不明な場合は、ハローワークへお問合せください。

申込期間

令和5年6月28日(水)～令和5年7月11日(火)まで

※申込期間を過ぎての申込み及び科目の変更はお受けできません。

申込方法

受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へ「離職者等再就職訓練受講申込書 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。6か月訓練をお申込みの方は、面接選考日時の電話予約（P.3）を行ってください。

①申込書（記入方法はP.29～30参照）：6か月訓練をお申込みの方は、とじ込みの「離職者等再就職訓練受講申込書」（P.31～P.32）に、6か月訓練以外の科目をお申込みの方は、「離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書」（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。

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。

※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。

※ご提出され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
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

6か月訓練（第一志望のみ・併願不可）

申込書による書類選考と面接選考を行い、総合的に判断して合否を決定します。ハローワークへの申込み後、面接選考日時の電話予約が必要です。3ページを参照の上、必ず電話予約を行ってください。第一志望の科目のみでの選考となります。他の科目との併願はできません。

3か月訓練・2か月訓練

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。ただし、第二志望に6か月訓練は選べません。

合格発表

選考結果は、令和5年8月8日(火)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）。

※8月9日(水)までに通知がない場合は、10日(木)以降に東京都再就職促進訓練室（裏表紙参照）へお問合せください。

※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、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）。辞退の連絡は、できる限り合格発表前までをお願いします。

合格者入校手続

東京都の入校手続は郵送で行います。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。

重 要 ！

面接選考日時の電話予約（6か月訓練のみ）

ハローワークへの申込み後、希望の科目を実施している訓練実施施設に直接電話をして、面接選考の予約をしてください。

（予約先電話番号は、「4科目案内」（P.8～P.20）に記載しています。）

電話予約の際に、訓練実施施設から受付番号・面接選考日・面接集合時間をご案内しますので、下欄に記入してください。

※ハローワークで受講申込みをされても、面接予約がなされなかった場合や面接選考を受けていない場合には、申込み辞退とみなしますのでご注意ください。

【面接選考予約先】

ハローワークへ申込み後、希望する訓練実施施設に直接連絡して、下記の予約受付期間内に必ず面接選考の予約を行ってください。

<予約受付期間>

令和5年6月28日（水）から7月12日（水）まで

受付時間：10：00～17：00（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

<面接選考日>

令和5年7月24日（月）・25日（火）のうち、訓練実施施設が指定する日に実施します。

※新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、37.5度以上の発熱や風邪症状等がある場合は、面接選考をお断りさせていただくことがあります。

選考受付	受付番号	面接選考日	面接集合時間

※面接当日は、このパンフレットをご持参の上、受付で提示してください。

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、8月8日（火）までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当及び通所手当）が支給されます（詳しくは、住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へお尋ねください）。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください（詳細は、ハローワークへお問合せください）。
- ⑥可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.8～P.20参照）
②離職者等再就職訓練、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.36参照）
④求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について	

2 託児サービスについて (希望者のみ)

(1) 託児サービス (希望者のみ) の概要

- ・ 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受入対象年齢の児童の保護者で、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
- ※受入対象年齢は訓練により異なるため、「(3) 託児対象訓練およびサービスの内容」をご確認ください。
- ※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。
- ・ 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。P.5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。

(2) 申込みから利用までの注意点

- ・ 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 短期間・短時間委託訓練受講申込書」及び返信用封筒とあわせて、「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。

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託児サービス施設の見学(予約)について	各科目の実施施設(P.12,14参照)
②託児サービスに関する内容の詳細について	各科目の託児サービス施設(P.5参照)
③託児サービス付訓練全般について	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) 託児対象訓練およびサービスの内容

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。

科 目	10 IT キャリアエキスパート科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.12)	
託児施設	託児室キュートエンジェル	
住 所	武蔵野市吉祥寺南町 2-10-6 ジョージパーク布袋堂 106 (最寄駅：JR 線・京王井の頭線 吉祥寺駅)	
電話番号	0422-47-1230	
受入期間・時間	訓練実施日の 9 時～ 16 時 20 分	
受入児童数	5 人 (生後 2 か月から小学校就学前までの児童)	
科 目	13 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) (P.14)	
託児施設	晴見保育園	
住 所	府中市晴見町 1-13-5 (最寄駅：京王線 府中駅)	
電話番号	042-368-0813	
受入期間・時間	訓練実施日の 8 時 40 分～ 17 時 05 分	
受入児童数	3 人 (生後57日目以降～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。	

3 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。

※科目番号の左に **短期** のマークが付いている訓練は、短期間・短時間委託訓練となります。

6 か月訓練（面接選考があります）

☆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	Java&Python システム開発科	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	7月 4日 7月 7日	16時 16時	8	要事前 予約
2	Java システム科	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 新宿西口	7月 3日 7月 5日 7月 6日 7月 7日	16時30分 16時30分 16時30分 16時30分	8	要事前 予約
3	ITリテラシー科	資格の学校TAC 渋谷校	30	渋谷	7月 5日 7月10日	14時30分 14時30分	9	
4	Web エキスパート科	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	7月 4日 7月10日	14時 14時	9	要事前 予約

3 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
5	Java プログラマ養成科	エスワイ・ITカレッジ 東京校	20	浜町	7月 5日 7月 6日 7月10日	17時 17時 17時	10	要事前 予約
6	Linux サーバとインフラエンジニア科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水	7月 5日 7月 7日	10時20分 14時10分	10	要事前 予約
7	WEBデザイン科	ヒューマンアカデミー 高田馬場教室	15	高田馬場	7月 3日 7月 7日	11時/14時 11時/14時	11	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	7月 4日 7月 6日 7月 7日	14時 14時 13時	11	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	25	南大沢	7月 4日 7月 7日 7月10日	11時 11時 11時/14時	12	要事前 予約
10	ITキャリアエキスパート科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	7月 4日 7月 7日	15時15分 15時15分	12	要事前 予約
11	ビジネスアプリケーション習得科	ランディック株式会社 IT研修室	22	北千住	7月 3日 7月 5日 7月 7日	14時 14時 14時	13	要事前 予約

託児

☆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
12	介護職員初任者研修・福祉用具・看護助手科	学研アカデミー 介護士養成センター 五反田会場	20	五反田	6月29日 7月5日 7月7日	14時 14時 14時	13	要事前 予約
13	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	6月29日 7月5日 7月7日 7月10日	16時 14時 14時 14時	14	要事前 予約
14	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	6月30日 7月4日 7月5日 7月8日	14時 14時 14時 14時	14	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	7月1日 7月4日 7月6日 7月9日	10時 17時 17時 10時	15	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	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
16	総務・経理実務科	専門学校お茶の水スクール・ オブ・ビジネス	30	御茶ノ水 新御茶ノ水 淡路町 小川町 神保町	7月4日 7月7日	14時 14時	15	要事前 予約
17	経理実務・パソコン操作科	資格の学校TAC 町田校	28	町田	7月6日 7月10日	11時 11時	16	
18	人事労務・一般事務科	資格の学校TAC 新宿校	30	新宿	7月6日 7月10日	14時 14時	16	
19	パソコンも学べるマンション管理員科	日建学院 八王子校	15	八王子	7月7日 7月10日	11時30分 11時30分	17	要事前 予約
20	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	18	新宿	7月1日 7月3日 7月7日 7月9日	16時 14時 11時 16時	17	要事前 予約
21	宅建業・不動産業就職科	日建学院 北千住校	30	北千住	7月6日 7月10日	11時 11時	18	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
22	ゲーム制作を通じて学ぶC# プログラマー（オンライン）科	キッズロボOBCステップ 職業訓練校	26	蒲田	7月3日 7月10日	10時30分 10時30分	18	要事前 予約
23	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	新宿三丁目 東新宿 新宿	7月3日 7月5日 7月6日	13時 13時30分 13時	19	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	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
24	国際貿易（オンライン）科	大原簿記学校 3号館	20	水道橋 神保町	7月6日 7月10日	11時 11時	20	要事前 予約

2か月訓練

☆情報分野（短期間・短時間委託訓練）☆

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
25	Word・Excelパソコン実務科	日建学院 新宿校	15	新宿	7月6日 7月6日	10時30分 14時30分	20	要事前 予約

4 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	Java&Python システム開発科	Java/Python 言語を習得する強い意志があり、その技術を就業先で活用することを目標として、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 現在多くのシステム開発で使用されている汎用性の高いJava言語、さらにAIや機械学習の分野で需要が高まっているPython言語を学習します。終盤の授業では営業管理システムなどの課題にそって、要件定義、詳細設計、製造、結合テストといった、一連の開発プロセスを実践します。 ●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オラクル認定Javaプログラマー（OCJ-P）Bronze SE ②Java™ プログラミング能力認定試験 ③Python 3 エンジニア認定基礎試験 ●目標とする人材像 人材不足が常態化しているシステム開発の現場で即戦力となるJavaスキルを身に付け、新分野でニーズが高まるPythonスキルを兼ね備えた人材 ●修了後の関連職種 Javaプログラマー、Pythonプログラマー、システムエンジニア（SE）、システム運用管理者 ●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山手線） 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 東新宿駅（東京メトロ副都心線、都営地下鉄大江戸線） 《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 9月1日（金）～2月29日（木） 《訓練時間》 9時～15時50分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●7月4日（火）16時 ●7月7日（金）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 [156H]	・ コンピューター概論 ・ Java プログラミング基礎		
実技 [444H]	・ データベース演習 ・ Web プログラミング演習 ・ Java 演習 ・ Python 演習 ・ 総合演習		
就職支援 [36H]	・ 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
2	Java システム科	Web システム開発に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Java、MySQL、HTML、CSS、JavaScript、Tomcat、Java フレームワークを組み合わせる 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（受験料等は別途自己負担となります） ①オラクル認定 Java プログラマ (OCJ-P) 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つけ、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 システム開発技術者 ●主な訓練カリキュラム		《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（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） 新宿西口駅（都営大江戸線） 《地図》 21 ページ参照 《定員》 15 人 《訓練期間》 9 月 1 日（金）～2 月 29 日（木） 《訓練時間》 9 時 15 分～15 時 40 分 《教科書代》 無料 《施設見学会日程》 ●7 月 3 日（月）16 時 30 分 ●7 月 5 日（水）16 時 30 分 ●7 月 6 日（木）16 時 30 分 ●7 月 7 日（金）16 時 30 分 （要事前予約） 《備考》 詳細は http://www.zdrv.com にて。	
学科 [6H]	IT 技術基礎		
実技 [594H]	・ Java プログラミング実習 ・ JSP/Servlet 実習 ・ Web システム開発基礎実習 ・ Web システム開発応用実習 ・ HTML/CSS/JavaScript 実習 ・ データベースプログラミング実習 ・ フレームワーク実習		
就職支援 [24H]	・ 企業説明会 ・ 履歴書の作り方 ・ 面接対策 ・ プロフィールシート作成 ・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	IT リテラシー科	Windows の基本操作、キーボードでの文字入力、マウスの操作に支障がなく、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Word、Excel、PowerPointの操作技術を学び、さらにVBAの実習を通じて作業の効率化を図り、企業内でのIT活用技術の知識に加え、ホームページの作成やインターネット、メール、グループウェアの操作技術を習得し、IT活用技術を総合的に身に付けます。		《実施施設》 資格の学校TAC 渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町31-15 JMFビル渋谷02 5階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】	
●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) ②情報セキュリティマネジメント試験(国家試験) ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel,PowerPoint ④Webクリエイター能力認定試験 スタンダード ⑤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 実務上必要となるアプリケーションソフトを活用でき、また企業内の情報化を利用者の立場から推進していく一定の知識・技能を習得した人材		《地図》 21 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務 OA事務 営業事務 ヘルプデスク コールセンター 等		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～2月29日(木)	
学科 (96H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・社会人基礎 ・ITパスポート ストラテジ ・ITパスポート マネジメント ・ITパスポート テクノロジ	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 (504H)	・Windows基礎 ・Word実習 ・Word演習 ・Excel実習 ・Excel演習 ・Excel VBA実習 ・ビジネスソフト活用 ・PowerPoint実習 ・PowerPoint演習 ・Webページ作成 ・Webページ演習 ・インターネット・電子メール ・グループウェアの基礎知識と活用 ・ネットワーク情報セキュリティ実践演習 ・ITを活用した業務遂行の実践	《教科書代》 20,000円	
就職支援 (48H)	・就職支援 ・企業説明会 ・ジョブ・カードの作成 ・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)	《施設見学会日程》 ●7月 5日(水) 14時30分 ●7月10日(月) 14時30分 ※事前予約不要	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	Web エキスパート科	パソコン操作に慣れている方で、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 制作の現場が必要とされるスキルを身に付けます。HTML、CSSの基礎力を高め、AdobeCCの操作技術の習得を中心に、デザイン、CSS、レスポンシブ、jQuery等の関連知識とXDや動画の新技術をマスターし、実際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	
●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 スタンダード ②ウェブデザイン技能検定(国家検定) 3級		《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》 21 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。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》 9月1日(金)～2月29日(木)	
学科 (21H)	・キャリアデザイン ・Web技術	《訓練時間》 10時～16時	
実技 (588H)	・HTML実習 ・Photoshop実習 ・Dreamweaver実習 ・PS/DW連携実習 ・XD実習 ・CSS実習 ・Webページ制作実習 ・ポートフォリオ実習 ・Javascript実習 ・Illustrator実習 ・動画実習 ・Web総合実習 ・個人制作実習 ・パワーポイント実習 ・グループ制作実習 ・プレゼンテーション実習	《教科書代》 19,200円	
就職支援 (27H)	・就活計画 ・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(放課後等時間外実施の場合有)	《施設見学会日程》 ●7月 4日(火) 14時 ●7月10日(月) 14時 (要事前予約)	
		《備考》 詳細はQRコードよりご確認ください。 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	



3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
5	Java プログラマ養成科	パソコン（Windows）の簡単な操作ができ、 修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 未経験から3か月で、プログラマ・システムエンジニアになるための実践的な知識・技術の習得を目指します。 現役エンジニアが教える、より実情に合った手法などを含めた、基礎的なコンピュータ知識から、WEBシステムの開発までの幅広い知識を習得できます。		《実施施設》 エスワイ・ITカレッジ 東京校 所在地：中央区日本橋浜町2-35-4 日本橋浜町パークビル2階 TEL：03-5642-0033	
●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） オラクル認定 Java プログラマ (OCJ-P) Bronze SE		《最寄駅（路線）》 浜町駅（都営新宿線）	
●目標とする人材像 オープン系・Web系開発プロジェクトにおいてプログラマとして期待されるパフォーマンスを生み出せる人材		《地図》 22 ページ参照	
●修了後の関連職種 プログラマ、システムエンジニア (SE)		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日（金）～11月30日（木）	
学科 (89H)	・Java 言語の基礎 ・PC 基本ツールの解説 ・アルゴリズムとデータ構造 ・DX人材育成	・コンピュータシステムの基礎 ・オブジェクト指向について ・サンプルプログラム解説	《教科書代》 8,400円
実技 (238H)	・Java 課題（プログラム基礎、HTML、JSP、サブレット、DB 接続、修了課題） ・開発環境セットアップ	・PC 基本ツールの使用実習	《施設見学会日程》 ●7月 5日（水） 17時 ●7月 6日（木） 17時 ●7月10日（月） 17時 （要事前予約）
就職支援 (21H)	・新ジョブカードについて ・業界講話 ・就職講話 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外に実施）	・ビジネスマナー講習 ・交流会 ・面接対策 ・企業説明会	《備考》 受付時間：平日 9時30分～18時

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	Linux サーバとインフラエンジニア科	情報通信技術のサーバやネットワークの技術に興味があり、情報セキュリティの基礎も習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 昨今では企業の情報通信に関心が高まりその際、必須の「ネットワーク技術」「サーバ技術」そして今最も関心の高い「セキュリティ技術」が渴望されています。そこで通信の「ネットワーク、サーバ構築技術」と「情報セキュリティマネジメント」（国家試験）を基礎から総合的に学習します。		《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13階 TEL：0120-16-0836	
●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情報セキュリティマネジメント試験（国家試験） ②シスコ技術者認定資格 CCNA ③LPIC-1 認定		《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） 湯島駅（東京メトロ千代田線）	
●目標とする人材像 企業の「DX化推進」に伴い「情報通信技術者」を目標にし、更に「セキュリティ意識」を持ち、新しい技術への対応力のある「総合力」を身に付けた人材		《地図》 22 ページ参照	
●修了後の関連職種 企業の情報管理部門、システム運用管理者、情報セキュリティ担当者、ネットワーク構築担当者、企業内情報管理担当者、システム営業		《定員》 26人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日（金）～11月30日（木）	
学科 (174H)	・インフラ構築概論 ・サーバ概論 ・Linuxサーバ構築知識	・ネットワークプロトコル ・Linuxサーバ運用知識 ・セキュリティマネジメント知識	《訓練時間》 9時30分～16時10分
実技 (144H)	・ネットワーク応用演習 ・Linuxサーバ基礎演習 ・ネットワーク総合演習	・セキュリティ技能演習 ・Linuxサーバ構築演習	《教科書代》 12,300円
就職支援 (24H)	・自己理解 ・面接と適性試験対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）	・応募書類の書き方 ・企業説明会	《施設見学会日程》 ●7月5日（水） 10時20分 ●7月7日（金） 14時10分 （要事前予約）

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	初級
●コースの内容 色彩、グラフィックデザイン等の学科科目の理解、Adobeソフト (Illustrator・Photoshop・Dreamweaver)、記述言語 (HTML+CSS) ・レスポンス対応、XDによるプロトタイプ作成等の実践的な演習を通してサイト制作・運用スキルを身につけます。		《実施施設》 ヒューマンアカデミー 高田馬場教室 所在地：新宿区高田馬場3-18-13 サクセスビル2階 TEL：070-3243-5798	
●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 ②色彩検定® 3級		《最寄駅 (路線)》 高田馬場駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 Adobeソフト (Ai、Ps、Dw) の操作・記述言語 (HTML+CSS) による基本装飾ができ、WEBサイトの企画・制作・運営ができる人材		《地図》 22ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 9月1日 (金)～11月30日 (木) 《訓練時間》 9時40分～16時20分 《教科書代》 15,000円	
●修了後の関連職種 ・制作及び広告会社におけるWEBディレクター・デザイナー・コーダー (運用・更新) ・メーカー・通販会社等における商品企画・カスタマーサービス		《施設見学会日程》 ●7月3日 (月) 11時/14時 ●7月7日 (金) 11時/14時 (要事前予約)	
●主な訓練カリキュラム		《備考》 ※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。 ※電話による受付は 平日10時～17時	
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	 見学会予約URL: https://humankikuya.xsrv.jp/ 施設見学会の申込はQRコードからも受け付けております。	
実技 (264H)	・Illustrator ・Photoshop ・Dreamweaver/WordPress ・HTML+CSS (レスポンス対応) ・XD/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)	・就職支援 (就職活動への心構え、自己分析、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策指導等) ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外に実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	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サイト制作で必要とされるアプリケーション (Photoshop, Illustrator) の操作を習得し、WordPressの実践講座・スマホ対応及びJavaScript・jQueryスクリプト言語、PHP・mysqlの基礎知識や概要を身に付け、ポートフォリオ作成します。		《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 TEL：03-6802-7829	
●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 ②Photoshop®クリエイター能力試験 スタンダード、エキスパート ③Illustrator®クリエイター能力認定試験 スタンダード、エキスパート ④PHP7技術者認定初級試験		《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》 22ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 9月1日 (金)～11月30日 (木) 《訓練時間》 10時～16時40分	
●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		《教科書代》 13,000円 《施設見学会日程》 ●7月4日 (火) 14時 ●7月6日 (木) 14時 ●7月7日 (金) 13時 (要事前予約)	
●主な訓練カリキュラム			
学科 (24H)	・Web・インターネット概論 ・Web解析・SEO対策基礎講座		
実技 (282H)	・Webデザイン実践講座 ・Photoshop・Illustrator実践講座 ・JavaScript・jQuery基礎講座 ・PHP・mysql基礎講座 ・WordPress実践講座 ・ホームページ作成実践講座		
就職支援 (24H)	・企業説明会・個人面談・履歴書・職務経歴書について ・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
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、修了後に Web サイト制作の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 (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 CC試験 ③アドビ認定プロフェッショナル Photoshop CC試験 ●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うことができる人材 ●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》 ベガ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》23ページ参照 《定員》25人 《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木) 《訓練時間》9時30分～16時 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●7月 4日(火) 11時 ●7月 7日(金) 11時 ●7月10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)	
学科 (24H)	・安全衛生・Web概論 ・IT概論		
実技 (288H)	・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		
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)		



託児

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	IT キャリアエキスパート科	PC 操作に慣れていて Word、Excel の基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Word、Excel、PowerPoint、Accessを上級スキルまで習得し、さらに業務効率改善を図れるExcel VBAの知識を身につけます。また情報技術の基礎知識として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、ネットワーク、セキュリティなどの総合的な知識を習得します。 ●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） ①JBS ビジネスコンピュータ技能資格 1級 ②JBS 日本語ワープロ技能資格 3級,2級,1級 ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word, Excel,Excel Expert ④IT パスポート試験（国家試験） ●目標とする人材像 情報処理知識と実践的なパソコン活用能力およびExcel VBAのスキルを身に付け、自ら業務改善を行うことができる人材 ●修了後の関連職種 パソコンを活用するあらゆる職種 事務系、営業販売系職種、ヘルプデスク等 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校中野スクールオブビジネス 所在地：武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1 TEL：0422-79-1100 《最寄駅（路線）》 吉祥寺駅（JR 線、京王井の頭線） 《地図》23 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》 9月1日（金）～11月30日（木） 《訓練時間》9時30分～15時50分 《教科書代》約14,800円 《施設見学会日程》 ●7月4日（火）15時15分 ●7月7日（金）15時15分 （要事前予約） 《備考》 受付時間：平日9時～17時 ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。	
学科 〔90H〕	・コンピュータシステム ・コンピュータ基礎理論 ・サービスマネジメント ・経営戦略 ・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務		
実技 〔219H〕	・Word ・Excel ・PowerPoint ・Excel VBA ・Word 検定対策 ・Excel 検定対策 ・Access		
就職支援 〔21H〕	・求人情報と自己理解 ・面接への臨み方 ・企業説明会（時間外実施予定） ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施） ・応募書類の書き方 ・就職活動再点検		
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4～5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
11	ビジネスアプリケーション 習得科	パソコンのスキルアップを目指し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Word・Excel・PowerPointの基礎を習得し、更には各々3つのMOS資格試験合格を目指します。ExcelVBAは一から作成カスタマイズが出来るように学びます。HTML・CSS概要と使い方を学習し、ホームページ作成・アップロードの幅広い実践的スキルを習得します。		《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(受験料等は別途自己負担となります) Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word, Excel Specialist, 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 Officeアプリケーションの機能を習得し、MOS試験対策講座とWebの作成・管理までの知識を身につけることにより、幅広く仕事ができる人材		《地図》 23ページ参照	
●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)		《定員》 22人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 (6H)	・パソコンの基礎&オペレーティングシステム	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 (300H)	・Word2019基礎実践講座 ・Excel2019基礎実践講座 ・ExcelVBA実践講座 ・ホームページ作成講座 ・PowerPoint2019実践講座 ・Word・ExcelMOS試験対策講座 ・WordPress実践講座	《教科書代》 15,000円	
就職支援 (24H)	・企業説明会・個人面談 履歴書・職務経歴書について ・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》 ●7月3日(月) 14時 ●7月5日(水) 14時 ●7月7日(金) 14時 (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	受講対象	パソコンレベル
12	介護職員初任者研修・ 福祉用具・看護助手科	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 オリジナルテキストを用い、未経験の方でもわかりやすく、介護の基本的な知識から丁寧に学びます。また、福祉用具や看護助手などの幅広い知識も身に付け、現場で即戦力として活躍できる技術を習得します。		《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 学研ビル TEL：03-6431-1606	
●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) 看護助手認定実務者試験		《最寄駅(路線)》 五反田駅(JR線、都営浅草線、東急池上線)	
●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		《地図》 23ページ参照	
●目標とする人材像 介護の専門的な知識や技術を習得し、「思いやりと受容の心」をもって利用者に接することができ、介護・福祉業界において、中心となって活躍できる人材		《定員》 20人	
●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		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 9時～16時30分	
学科 (147H)	・職務の理解 ・老化の理解 ・福祉用具専門相談員・看護助手受験対策講座 他	《教科書代》 10,500円	
実技 (153H)	・こころとからだのしくみ ・介護技術のまとめ ・看護助手受験対策講座 他	《施設見学会日程》 ●6月29日(木) 14時 ●7月 5日(水) 14時 ●7月 7日(金) 14時【Zoom対応可能】 (要事前予約)	
就職支援 (18H)	・履歴書の作り方 ・就職講話(企業説明会) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(就職支援時間内に実施)	《備考》 7月7日(金)は会場での見学に加えてZoomでの見学も可能です。Zoom見学ご希望の方は以下のメールアドレス宛にお申込みください。 kaigo-school@cocofump.co.jp	



科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	初任者研修・レクリエーション 介護士養成科	介護職に必要な知識・スキルを習得し、訓練修了後関連職種に就職を希望する方	
●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ということを理解し、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つけます。※介護実習を行う為胸部レントゲン、細菌検査を行います。		《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	
●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		《最寄駅(路線)》 府中駅(京王線) 府中本町駅(JR線)	
●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		《地図》 24ページ参照	
●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、グループホーム、デイサービス、訪問介護、福祉用具販売店サポート等		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 (192H)	・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実践)	《訓練時間》 9時10分～16時35分	
実技 (108H)	・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(ボディメカニクスを活用した介護技術) ・介護実習(生活支援技術、安全衛生)	《教科書代》 8,800円 ※職場体験前の健康診断費用 5,000円 ※レクリエーション介護士講座 2級受験料3,000円	
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(就職支援時間内に実施)	《施設見学会日程》 ●6月29日(木) 16時 ●7月 5日(水) 14時 ●7月 7日(金) 14時 ●7月10日(月) 14時 (要事前予約)	
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4～5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
14	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 医療保険制度のしくみを理解し、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、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つけます。		《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	
●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・サポートクラブ) 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(ドクターズオフィスワークアシスト®)検定試験		《最寄駅(路線)》 中野駅(JR中央線、東京メトロ東西線)	
●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、医療機関で即戦力となり活躍できる人材		《地図》 24ページ参照	
●修了後の関連職種 医療機関受付・会計・レセプト業務、医事業務全般、電子カルテメーカー、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、調剤薬局		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 (138H)	・医療事務の基礎 ・医療事務概論 ・医師事務作業補助の基礎 ・安全衛生	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 (186H)	・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ー演習 ・電子カルテ入力代行演習 ・パソコン基礎講習と医療ソフトの知識及び実践	《教科書代》 15,000円	
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 ・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30日(金) 14時 ●7月 4日(火) 14時 ●7月 5日(水) 14時 ●7月 8日(土) 14時 (要事前予約)	

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、訓練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。		《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	
●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)		《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール)	
●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		《地図》 24ページ参照	
●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)、医師事務作業補助者		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 [248H]	・医療保険制度 ・患者接遇マナー ・医科点数算定 ・医科明細書点検 ・医療事務技能審査試験受験対策 ・医師事務作業補助 ・医師事務作業補助技能認定試験受験対策	《訓練時間》 9時30分～16時10分	
実技 [58H]	・医事コンピュータ演習(患者登録、病名登録、外来診療入力、入院基本登録、入院診療入力、レセプト発行)	《教科書代》 15,000円	
就職支援 [20H]	・ジョブカード制度 ・履歴書等作成指導 ・採用面接対策 ・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(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●7月1日(土) 10時 ●7月4日(火) 17時 ●7月6日(木) 17時 ●7月9日(日) 10時 (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	受講対象	パソコンレベル
16	総務・経理実務科	事務職に必要な知識・スキルを習得し修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 事務職未経験または経験の少ない方を対象に、簿記・社会保険実務を中心とした幅広い知識・スキル習得の訓練を行います。訓練期間中に関連資格取得を目指し、総務職・経理職のほか、広く事務系職種で活躍できる力を身につけます。		《実施施設》 専門学校 お茶の水スクール・オブ・ビジネス 所在地：千代田区神田小川町3-28-10 TEL：03-3291-3831	
●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日商電子会計実務検定試験 3級 ※どちらも当施設内で受験可能		《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR線) 新御茶ノ水駅(東京メトロ千代田線) 淡路町駅(東京メトロ丸ノ内線) 小川町駅(都営新宿線) 神保町駅(都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線)	
●目標とする人材像 総務・経理に関する実践的なスキルを習得し、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 総務事務、経理事務、会計事務所スタッフ、事務スタッフ全般(営業事務、一般事務等)		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 [210H]	・簿記会計(日商3級) ・給与計算演習 ・安全衛生 ・社会保険実務 ・企業法務入門	《訓練時間》 9時40分～16時20分	
実技 [90H]	・PC実習(Word2019、Excel2019) ・PC会計(弥生会計)	《教科書代》 15,000円	
就職支援 [15H]	・雇用動向 ・企業人事担当者講話 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●7月4日(火) 14時 ●7月7日(金) 14時 (要事前予約)	
		《備考》 見学会日程が合わない方は個別対応いたしますのでご連絡ください。	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
17	経理実務・パソコン操作科	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 「経理や一般事務職に必要な知識と技能の習得」を目標に、会計処理の基礎知識や一連の手続き、税知識や会計ソフト操作方法を習得します。また、事務職に求められるパソコン操作スキル、コミュニケーションスキルの習得を目指します。		《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【職業訓練本部】	
●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 日常行われる経理処理や決算補助ができ、請求書やビジネス文書などの書類作成、更にはコミュニケーション能力を身につけた即戦力となる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 企業における経理事務、一般事務、営業事務等の事務職全般		《定員》 28人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日（金）～11月30日（木）	
学科 [162H]	・小規模会計 ・問題演習 ・消費税の基礎 ・経理実務・給与計算 ・社会人基礎 ・個人情報保護の基礎	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 [138H]	・OS入門 ・ワープロソフト演習 ・プレゼンテーション演習 ・情報セキュリティ入門 ・表計算ソフト演習 ・会計ソフト演習	《教科書代》 9,000円	
就職支援 [24H]	・求人情報の収集方法 ・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） ・応募書類の書き方 ・ジョブ・カードの作成	《施設見学会日程》 ●7月 6日（木） 11時 ●7月10日（月） 11時 ※事前予約不要	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	人事労務・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 人事労務担当者として必要となる人事制度や主な労働関連法規を学び、社会保険並びに給与計算に関する知識を習得します。また、事務職全般に求められる個人情報保護、パソコン操作、会計知識も合わせて学びます。		《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【職業訓練本部】	
●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秘書技能検定試験 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 人事労務に関する業務内容を理解し、社会保険に関する書類作成などができ、社会人としての基礎スキルを身に付けた人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 企業における人事労務部門、総務事務や一般事務及び年金事務所等		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日（金）～11月30日（木）	
学科 [252H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・社会保険・給与計算 ・3級簿記演習 ・秘書検定 ・人事・労務管理 ・小規模会計 ・個人情報保護	《訓練時間》 10時～16時40分	
実技 [48H]	・OSの基礎 ・パソコン基礎	《教科書代》 15,000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》 ●7月 6日（木） 14時 ●7月10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
19	パソコンも学べるマンション管理員科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 マンション管理員の実務知識、法令知識、一般常識を学習し、その業務内容とその周辺知識及び技能を習得し、マンション管理員検定試験の合格を目指します。業務に必要なパソコンスキル(Word、Excel、メール)の基本操作を学びます。パソコンが苦手な方でも応募書類が作成できます。		《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	
●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) マンション管理員検定		《最寄駅(路線)》 八王子駅(JR線)	
●目標とする人材像 マンション管理員の実務知識、法令知識、一般知識を学習し、基本的なパソコンスキルを備えた即戦力となる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 マンション管理員、マンション管理会社、ビル管理員、清掃管理業務員、施設管理員、パソコンスキルを活かせる職種		《定員》 15人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 [192H]	・マンション管理員の知識 ・マンション設備の知識	・マンション管理組合・法令の知識 ・総合演習	《教科書代》 13,000円
実技 [108H]	・Word実習 ・パソコン実務演習	・Excel実習	《施設見学会日程》 ●7月 7日(金) 11時30分 ●7月10日(月) 11時30分 (要事前予約)
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 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		
		《備考》 ※上記日程以外にご相談ください。	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	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・技術を身につけます。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を通し、通訳観光ガイドなどのインバウンドビジネスに対応したスキルも身につけます。観光業界の国家資格「旅行業務取扱管理者」に関連する知識も身につけます。		《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国内旅行業務取扱管理者(国家資格) ②総合旅行業務取扱管理者(国家資格) ③総合旅程管理主任者(国家資格)		《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、添乗員・通訳ガイド等の外勤業務、観光協会・自治体・DMO法人などでの業務、これらについて総合的に対応できる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 旅行会社、ツアーコンダクター、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》 18人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
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	《教科書代》 15,000円
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	《施設見学会日程》 ●7月1日(土) 16時 ●7月3日(月) 14時 ●7月7日(金) 11時 ●7月9日(日) 16時 (要事前予約)
就職支援 [24H]	・ジョブカード作成 ・企業紹介 ・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)		
		《備考》 本訓練受講者は、トラベル&コンダクターカレッジが実施する「旅行業務取扱管理者オンライン講座」を無料で受講することが出来ます。(希望者・教材費別・一部の内容を除く)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
21	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、初学者向けに各法令を反復して学習します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も盛り込みます。		《実施施設》 日建学院 北千住校 所在地：足立区千住旭町11-2 学園通り田仁ハイツ2階 TEL：03-6850-0120	
●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) 宅地建物取引士(国家資格)		《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 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		《地図》 26ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 〔294H〕	・権利関係 ・税その他	・宅建業法 ・宅地建物取引士総合演習	《訓練時間》 10時～16時30分
実技 〔18H〕	・不動産取引の実務		《教科書代》 2,500円
就職支援 〔24H〕	・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 ・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)	・就職トラブル知識 ・企業説明会	《施設見学会日程》 ●7月 6日(木) 11時 ●7月10日(月) 11時 (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	受講対象	パソコンレベル
22	ゲーム制作を通じて学ぶC#プログラマー(オンライン)科	プログラマやシステムエンジニアを目指し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 様々な分野で採用されているUnityでC#プログラム技術を学びゲーム制作スキルを習得します。		実施施設 キッズロボOBCステップ職業訓練校 所在地：大田区西蒲田8-24-1 ミマツビル5階(OBC内) TEL：080-7413-1114	
●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) 日商プログラミング検定試験 STANDARD		《最寄駅(路線)》 蒲田駅(JR京浜東北線、東急線)	
●目標とする人材像 Unityエンジニアとして活躍するために、C#の知識・スキルや3Dグラフィックスの知識なども身に付け様々な分野で活躍することができる人材		《地図》 26ページ参照	
●修了後の関連職種 ・ゲーム業界：ゲーム企画・シナリオ制作等補助、デバッグ作業担当 ・その他業界：アプリケーション開発担当補助、コンテンツ開発担当補助		《定員》 26人	
●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約234時間予定・通所日は17日間あります)		《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木)	
学科 〔90H〕	・パソコンスキル ・プログラミング概論	・コンピューター基礎 ・ビジネススキル基礎	《訓練時間》 8時50分～16時20分
実技 〔210H〕	・プログラミング基礎演習 ・C#演習	・プログラミング試験対策演習	《教科書代》 10,100円
就職支援 〔12H〕	・就活講座 ・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)	・履歴書対策 ・面接対策	《施設見学会日程》 ●7月 3日(月) 10時30分 ●7月10日(月) 10時30分 (要事前予約)
●オンライン訓練について		《備考》 見学会の所要時間は、1時間30分程を予定しています。	
必要な設備・推奨環境		受講可能機器 PC	
使用ソフトウェア		パソコン機器等 推奨環境 Windows 10以上推奨 IntelCore i5以上メモリ8GB以上推奨 モニター解像度1280×800以上	
必要な機器の無償貸与		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無いこと	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
23	Webデザイナー・ディレクター 養成 (オンライン) 科	Windows 操作ができ、自宅 PC 環境設定や OS ごとの特徴を理解しファイル、ディレクトリ管理ができ修了後関連職種に就職を希望する方。Mac でも受講可	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、ネットショップやサイト更新の上級スキルを身につけ、事務を含む、あらゆる企業で役立つスキルを指導します。また、就活用の制作課題の提出があります。 ※Adobe アカウントを在学中全員に貸与		《実施施設》 アジャストアカデミー 所在地：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	
●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 ②Photoshop® クリエイター能力試験 エキスパート ③Illustrator® クリエイター能力認定試験 エキスパート		《最寄駅 (路線)》 新宿三丁目駅 (地下鉄各線) 東新宿駅 (地下鉄各線) 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
●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		《地図》 26 ページ参照 《定員》 30 人	
●修了後の関連職種 広報、Web 運用更新、ネットショップスタッフ、Web ディレクター、Web マーケットター等		《訓練期間》 9月1日 (金)～11月30日 (木)	
●主な訓練カリキュラム (オンライン訓練は約218時間予定・通所日は23日間あります)		《訓練時間》 9時20分～15時 (9時20分～15時55分)	
●学科 (233H)		《教科書代》 15,000 円 《施設見学会日程》 ●7月3日 (月) 13時 ●7月5日 (水) 13時30分 ●7月6日 (木) 13時 (要事前予約)	
●実技 (67H)		《備考》 ご都合が合わない場合、当社 HP より追加日程をご確認いただき、申込フォームよりお申込みください。オンライン参加も可能です。説明会では訓練スケジュールをお渡しします。	
●就職支援 (24H)			
●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
		パソコン機器等 推奨環境	Google Meet、Microsoft Teams、Zoom、Adobe が使用できるパソコン パソコン：Windows10 以上 Core i7 以上 SSD、メモリ 16GB 以上を推奨 (講義は基本的に Windows で行うため、Windows での受講を推奨。Mac での受講も可能ですが同等以上のスペックであることや Mac 環境の理解が必要) 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】 Adobe(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 ※オンラインツール Google Meet・Microsoft Teams・Zoom での講義のため、有線 LAN 推奨
	使用ソフトウェア		
	必要な機器の無償貸与		

3 か月訓練(オンライン) ☆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
24	国際貿易(オンライン) 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	初級
●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、貿易事務に必要なパソコンスキル、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 ④Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel ●目標とする人材像 事務職として必要な英語力、貿易に関連する知識・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ーダー(貨物利用運送事業者) ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約174時間予定)		《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》 26ページ参照 《定員》 20人 《訓練期間》 9月1日(金)～11月30日(木) 《訓練時間》 10時～16時50分 《教科書代》 13,500円 《施設見学会日程》 ●7月 6日(木) 11時 ●7月10日(月) 11時 (要事前予約)	
学科 (279H)	・貿易実務 ・通関士	・手続実務 ・ビジネス英語(TOEIC)	
実技 (30H)	・パソコン実習		
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)		
●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、スマートフォン
		パソコン機器等推奨環境	パソコン等の機器(Webカメラ、マイクなど) ・Zoomが利用できるPC、タブレット端末、スマートフォン OS：macOS XとmacOS 10.9以降、Windows 8または 8.1・Windows10、iOS 8.0以降、iPadOS 13以降、Android 5.0x以降 ・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) ・プリンター(講義資料等の印刷)
		インターネット等通信環境	インターネット環境 ・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。 ・下記URLでテストミーティングに参加して接続のテストをしてください。 https://zoom.us/test ・加入している通信プランにデータ通信量の制限がないこと。 ※Zoomの講義は1時間あたり約500～700MBの通信容量を消費します。 ※タブレット端末やスマートフォンで受講する場合、特にバッテリーの消費が早い ため、充電しながら受講するなど対策が必要です。
	使用ソフトウェア	Zoom Pro ライセンスを活用する。事前にデータ配布した資料を画面共有機能を使って、効率学習を進める他、ブレイクアウトルーム機能を使って、グループワークなどを実施する。	
	必要な機器の無償貸与	不可	

短期 2 か月訓練 ☆情報分野(短期間・短時間委託訓練)☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
25	Word・Excel パソコン実務科	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 独学、初学者を対象に企業で導入率の高いWord・Excelを基本から応用まで学習します。MOS検定試験合格により即戦力として早期就職を実現するパソコンスキルを身に付けることに加え、PCのしくみ・基本操作・ネットワーク・ハード・ソフトウェアを理解しITリテラシーも高めます。 ●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) Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Excel ●目標とする人材像 Word・Excelの操作を学び実務の応用に活かせるスキルを身に付け、即戦力となる人材 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《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》 27ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 9月1日(金)～10月31日(火) 《訓練時間》 9時20分～16時 《教科書代》 10,000円 《施設見学会日程》 ●7月6日(木) 10時30分/14時30分 (要事前予約)	
学科 (3H)	・コンピュータ・ネット基礎知識		
実技 (123H)	・Word基礎実習 ・Excel基礎実習 ・Excel応用実習		
就職支援 (12H)	・応募書類作成基礎 ・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)		

5 訓練実施施設地図

1

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
- 都営地下鉄大江戸線「新宿西口駅」D3出口徒歩7分

2

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

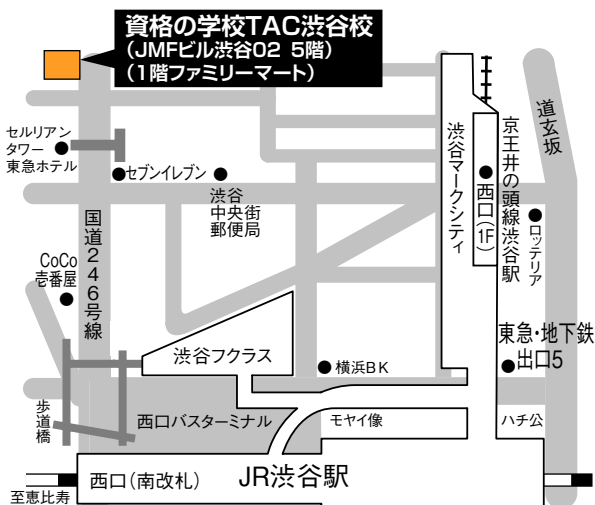


- JR山手線「新大久保駅」徒歩2分

3

資格の学校TAC 渋谷校

渋谷区桜丘町31-15 JMFビル渋谷02 5階
TEL 03(5276)8922

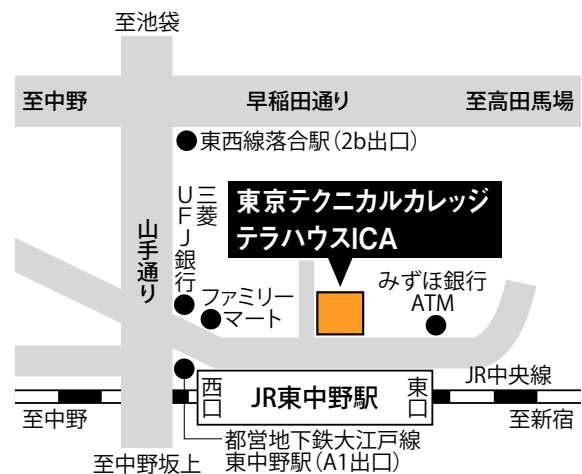


- JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口徒歩7分
- 京王井の頭線「渋谷駅」西口徒歩4分

4

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



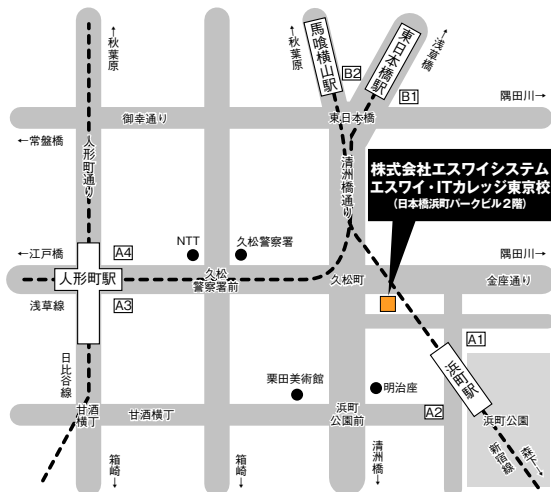
- JR中央・総武線「東中野駅」東口（北側）徒歩1分
- 都営地下鉄大江戸線「東中野駅」A1出口徒歩1分
- 東京メトロ東西線「落合駅」2b出口徒歩8分

訓練実施施設地図

5

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

6

本郷アカデミー

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

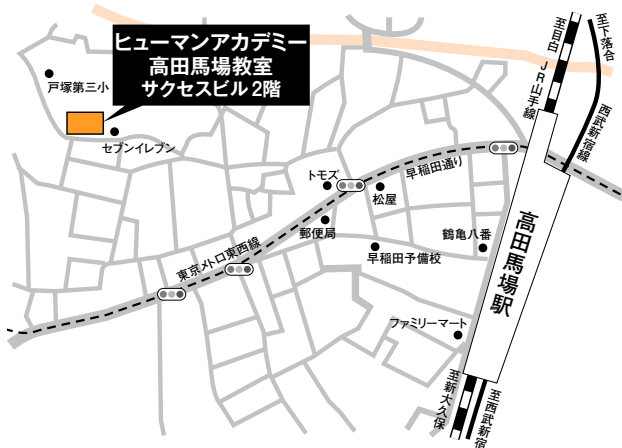


- JR中央線、中央・総武線「御茶ノ水駅」徒歩 9 分
- 東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線「本郷三丁目駅」徒歩 4 分
- 東京メトロ千代田線「湯島駅」徒歩 12 分

7

ヒューマンアカデミー 高田馬場教室

新宿区高田馬場 3-18-13 サクセスビル 2 階
TEL 070(3243)5798



- JR山手線・東京メトロ・西武新宿線「高田馬場駅」徒歩 8 分

8

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

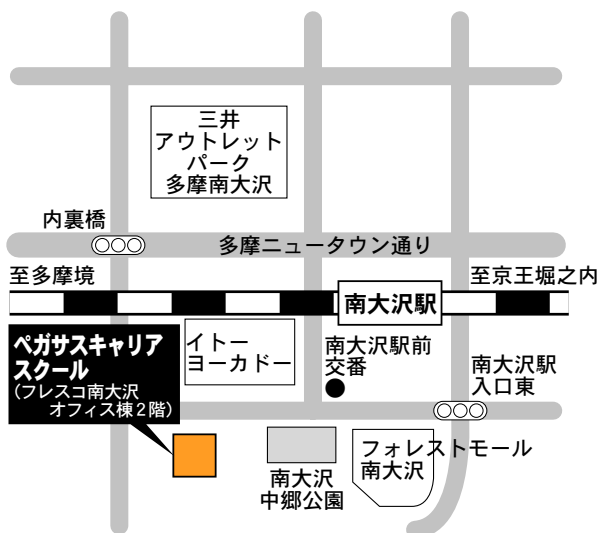


- JR・私鉄・地下鉄各線「北千住駅」西口徒歩 8 分
- 京成本線「千住大橋駅」徒歩 9 分

訓練実施施設地図

9

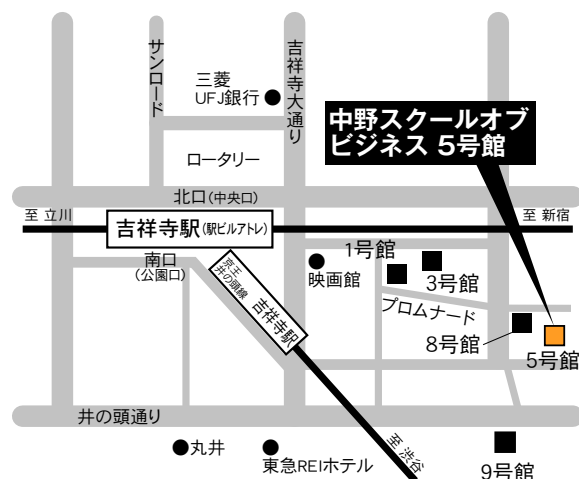
ペガサスキャリアスクール
八王子市南大沢2-27
フレスコ南大沢オフィス棟2階
TEL 042(670)8122



■京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分

10

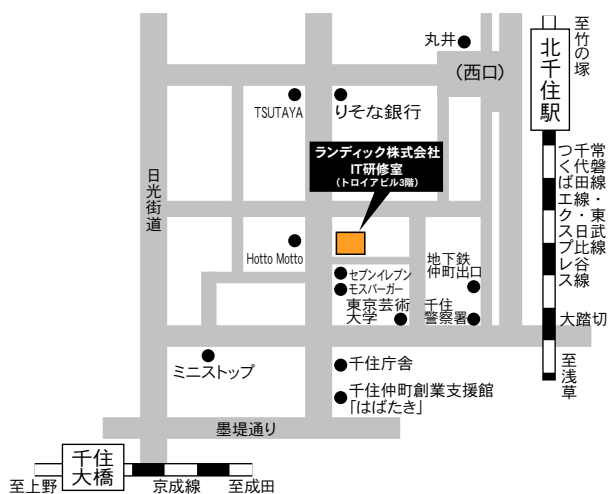
専門学校中野スクールオブビジネス 5号館
武蔵野市吉祥寺南町2-4-1
TEL 0422(79)1100



■JR中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩3分

11

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

12

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

訓練実施施設地図

13

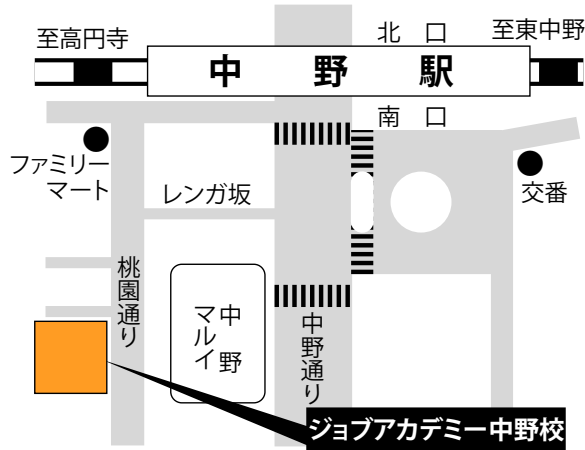
AS 教育センター
府中市寿町 1-1-3
三ツ木寿町ビル7階
TEL 042(314)1051



- 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

14

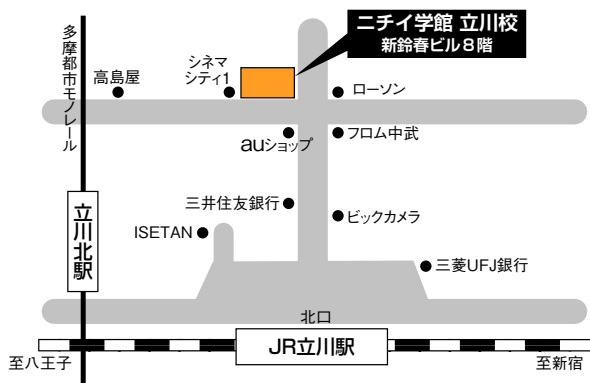
ジョブアカデミー 中野校
中野区中野 3-39-9
東京CPA会計学院内
TEL 070(5020)8266



- JR中央線・総武線、東京メトロ東西線「中野駅」徒歩4分

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各線「立川駅」徒歩3分
- 多摩都市モノレール「立川北駅」徒歩3分

16

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



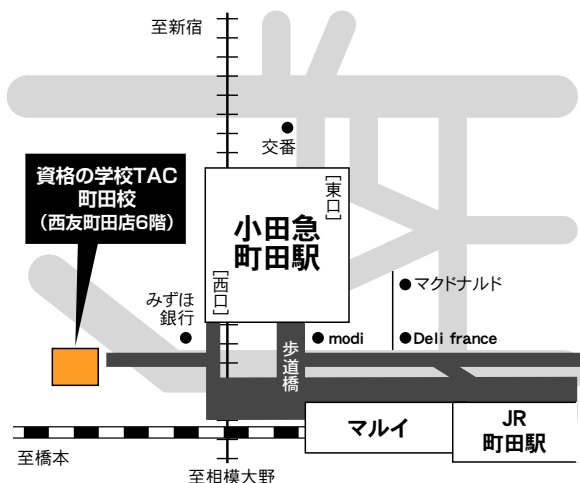
- JR各線「御茶ノ水駅」聖橋口5分
- 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口3分
- 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」5分
- 都営新宿線「小川町駅」B5出口3分
- 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口9分

訓練実施施設地図

17

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

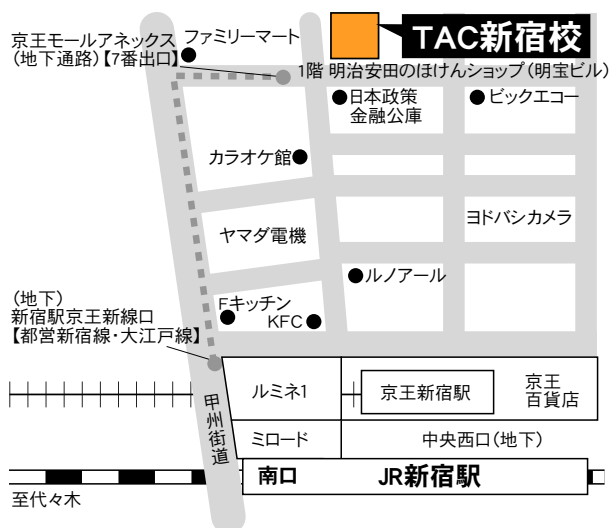


- 小田急線「町田駅」西口徒歩1分
- JR横浜線「町田駅」徒歩3分

18

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

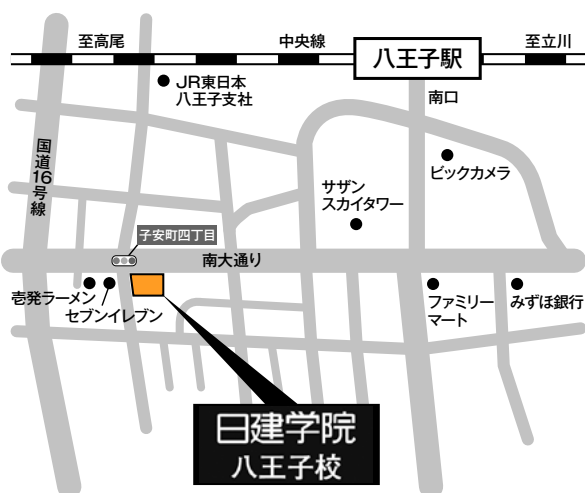


- JR、私鉄、地下鉄「新宿駅」南口徒歩5分

19

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

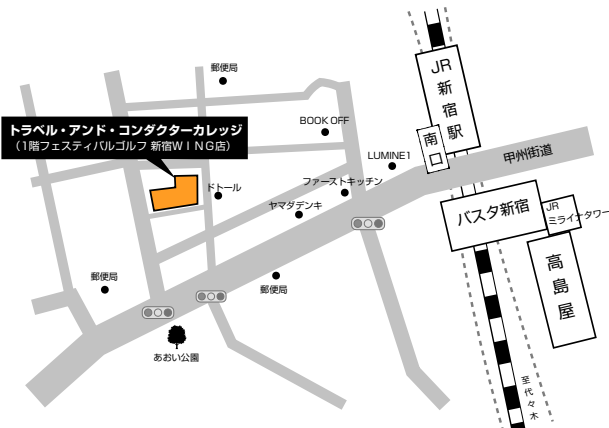


- JR各線「八王子駅」南口徒歩5分

20

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

訓練実施施設地図

21

日建学院 北千住校
足立区千住旭町 11-2
学園通り田仁ハイツ2階
TEL 03(6850)0120



■ JR、私鉄、地下鉄各線「北千住駅」徒歩約3分

22

キッズロボOBCステップ職業訓練校
大田区西蒲田 8-24-1
ミマツビル5階 (OBC内)
TEL 080(7413)1114



■ JR蒲田駅南口徒歩3分 駅からの距離200メートル

23

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

24

大原簿記学校3号館
千代田区神田神保町 1-58
TEL 03(3237)7023

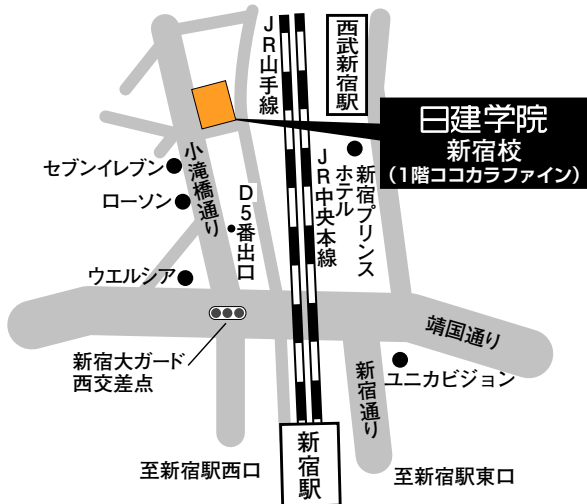


■ JR「水道橋駅」東口徒歩5分
■ 都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口徒歩5分
■ 東京メトロ半蔵門線・東西線「九段下駅」5番出口徒歩10分

訓練実施施設地図

25

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

MEMO

6 受講申込書の書き方(6か月訓練をご志望の方)

離職者等再就職訓練受講申込書

6か月訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

6か月
訓練

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。

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。

志望科目は第一志望のみで、他の科目との併願は出来ません。

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。

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。

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆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。

ふりがな				写 真
氏 名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景 申込前6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
現住所	〒 ()			
求職番号:	支給番号※:		☐ 申請中	
科目番号	志望科目 (6か月訓練のみ・併願不可)			
志 望 理 由 (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・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入 ☐ 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。				
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)				

☆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	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	
(上段に最新の職歴からご記入ください)	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 ☐ 休業中 ☐ 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 ☐ 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	☐ 訓練中でも就職(転職)したい ☐ 訓練修了後、 月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他 ()			
希望職種				
雇用形態				

現在の就業状況について該当するものにレ印を入れてください。

これまでされてきた就職活動の内容を期間ごとに記入してください。

希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。

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。

☆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	目 安	保有資格、TOEIC スコア等
☐ 初 級	短い簡単な会話ができる	
☐ 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	() 年取得
留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。		

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
お選びください。
併せて、保有する資格(取得年月日)をご記入ください。
※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

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

☆以下の留意事項をご確認ください。

- *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を共有する場合があります。

6 受講申込書の書き方(6か月訓練以外の科目をご志望の方)

表 面

離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書

6か月訓練以外の科目をご志望の方は、この申込書にご記入ください

3・2
か月訓練

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆本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。

ふりがな				写 真
氏 名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面半身像 申込前6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
現住所	〒 ()			
求職番号:	支給番号※:			☐ 申請中
第一志望 (6か月訓練は選べません)	第二志望 (6か月訓練は選べません)			
科目番号	科 名	科目番号	科 名	
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・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入 ☐ 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。				
託児サービスの利用希望 ☐ 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 (美観コース) 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)				

なるべく日中連絡
のつきやすい連絡
先(携帯電話番号
等)を記入してくだ
さい。

第二志望
まで記入で
きます。

志望理由は訓練を
受講される目的や、
訓練受講後どのよ
うに就職活動に活
かしていきたいか
等についてお書き
ください。
また、施設見学会
や相談会に参加さ
れた方は、その感
想も記入してくだ
さい。

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。

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	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	
(上段に最 新の職歴か らご記入く ださい)	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 ☐ 休業中 ☐ 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 ☐ 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	☐ 訓練中でも就職(転職)したい ☐ 訓練修了後、 月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他 ()			
希望職種				
雇用形態				

現在の就業状況
について該当する
ものにレ印を入
れてください。

これまでされてき
た就職活動の内容
を期間ごとに記入
してください。

希望される就職
時期、職種、雇用
形態を記入してく
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。

☆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
	☐ 初 級	短い簡単な会話ができる
	☐ 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 () 年取得
留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。		

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
をお選びください。
併せて、保有する
資格(取得年月日)
をご記入ください。
※科目案内に英
語レベルの表記が
ある科目を希望
される方は、必ず
記入してください。

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

☆以下の留意事項をご確認ください。

- *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を共有する場合があります。

離職者等再就職訓練受講申込書

6か月訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

6か月
訓練

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。

☆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。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4 cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6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 ()			
求職番号：			支給番号※：	☐ 申請中
科目番号	志望科目 (6か月訓練のみ・併願不可)			
志 望 理 由 (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・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入		☐ 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。		
託児サービスの 利用希望	☐ なし ☐ あり			
※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	「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)				

※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	
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 以外の者の受講指示予定 (いずれかに○)： 有 ・ 無	
D		上記 A、B に該当しない求職者	
離 職 理 由 (A～C の場合記入) (いずれかに○)		一年以内の公共職業訓練 又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴 (いずれかに○)	
非自発的離職		有 無	
その他			
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 日から 年 月 日まで	☐ 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 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 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 ☐ 休業中 ☐ 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 ☐ 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	☐ 訓練中でも就職(転職)したい ☐ 訓練修了後、 <u> </u> か月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他 ()				
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。		

☆以下の留意事項をご確認ください。

- * 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。

離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書

**3・2
か月訓練**
6か月訓練以外の科目をご志望の方は、この申込書にご記入ください

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。

☆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。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6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 ()			
求職番号：		支給番号※：		□ 申請中
第 一 志 望 (6か月訓練は選べません)		第 二 志 望 (6か月訓練は選べません)		
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・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入		☐ 志望科目の受講に必要な 設備・環境を準備し、一部通所が必要 であることを確認しました。		
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 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月	訓練科目名	訓練施設名	
お持ちの 資格等 (取得時期を記入)				

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

* 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	
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以外者の受講指示予定 (いずれかに○)： 有 ・ 無		
D	上記A、Bに該当しない求職者		
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 ※短期間・短時間委託訓練の応募者のみ			
離 職 理 由 (A～Cの場合記入) (いずれかに○)		一年以内の公共職業訓練 又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴 (いずれかに○)	
非自発的離職		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 日から 年 月 日まで	☐ 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 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 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 ☐ 休業中 ☐ 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 ☐ 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	☐ 訓練中でも就職(転職)したい ☐ 訓練修了後、 <u> </u> か月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他 ()				
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。		

☆以下の留意事項をご確認ください。

- * 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(受入対象年齢の児童に限る)

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) ☐ 受入対象年齢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		
	託児施設情報	名称		
		住所		
	電話番号			
	年 月 日承諾	受講訓練科名	「 科」	
メモ<備忘>				

<注意>
①託児サービスの定員を超える応募があった場合には1家族につき1人とさせていただきます。
②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。
③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。

(キリトリ線)

9 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) 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

10 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、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

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

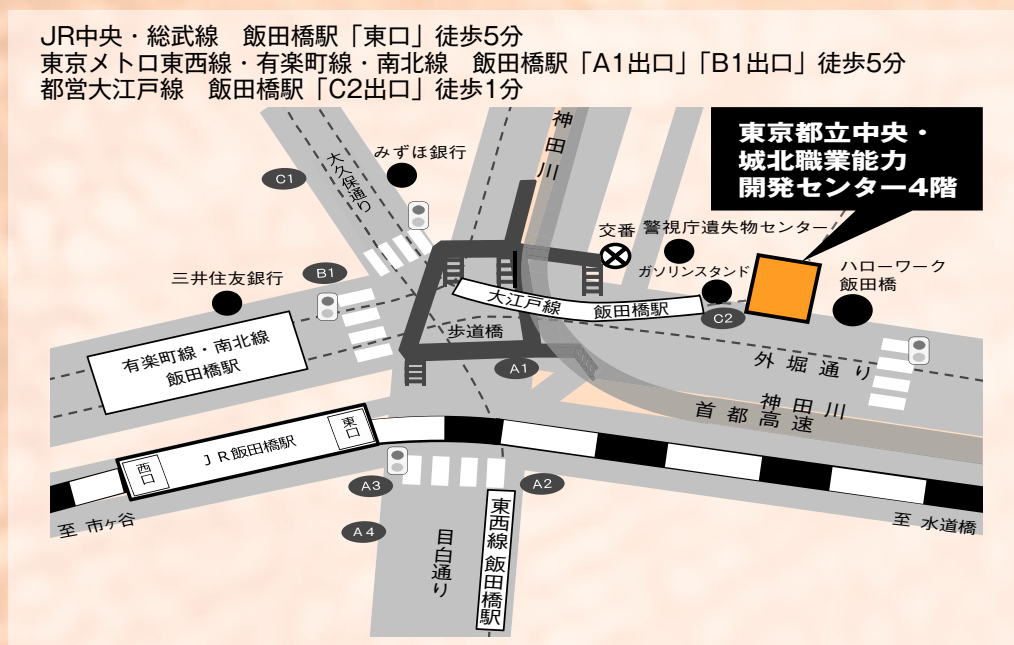
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
 - ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
 - ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
- ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<問合せ先> ※訓練についてのお問合せは、こちらにお願いします。

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

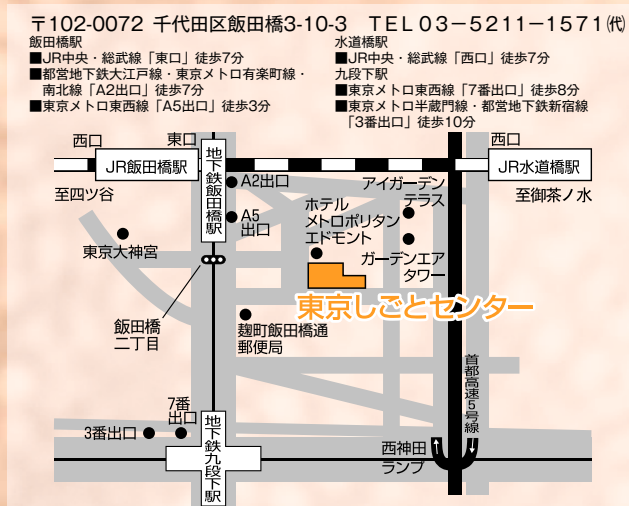
〒112-0004 東京都文京区後楽一丁目9番5号 東京都立中央・城北職業能力開発センター4階
TEL 03-5800-7701（受付時間：平日9時～17時45分）

※お問合せの際には、「問合せ先」(P.3)、「10 よくあるご質問」(P.37)を併せてご確認ください。



<関係機関>

東京しごとセンター



東京しごとセンター多摩

〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 TEL 042-526-4510(代)
JR中央・青梅・南武線 立川駅徒歩4分、
多摩都市モノレール立川南駅徒歩1分

