



# 令和5年10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

3か月訓練  
2か月訓練  
1か月訓練  
1か月訓練(オンライン)

---

申込期間  
**7月31日(月)~8月14日(月)**

---

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 .....	17
6 受講申込書の書き方 .....	22
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 .....	23
8 職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書 .....	25
9 ハローワーク(公共職業安定所)一覧 .....	27
10 よくあるご質問 .....	29

# 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** 3か月訓練 令和5年10月2日(月)から 令和5年12月28日(木)まで  
2か月訓練 令和5年10月2日(月)から 令和5年11月30日(木)まで  
1か月訓練 令和5年10月2日(月)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.16)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.16)をご参照ください。  
3か月・2か月・1か月訓練は、原則、通所による訓練を実施いたします。  
1か月訓練(オンライン)は、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** 1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.27 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7月31日(月)～令和5年8月14日(月)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。

#### ①申込書(記入方法はP.22 参照)：

とじ込みの「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.23～P.24)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.25)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	縦 23.5 センチメートル
第一志望科目番号・科名		あなたの氏名	

横 12センチメートル

## 選考・合格発表等について

**選 考** 申込書の記載内容により書類選考を行います。また、第一志望のご希望に沿えなかった方で、第二志望を希望されている場合は、第二志望でも選考いたします。

**合格発表** 選考結果は、**令和5年9月8日(金)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)。

※**9月11日(月)**までに通知がない場合は、**12日(火)以降**に東京都再就職促進訓練室(裏表紙参照)へお問合せください。

※辞退を申し出た方にも、辞退を受け付けた旨の通知を送付します。

※合否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

※**就職決定等の理由により、やむを得ず訓練を辞退する場合は、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**にお願いします。

**合格者入校手続** 東京都の**入校手続**きは郵送で行います。なお、東京都が指定した日までに入校の手続きを完了しなければ訓練辞退となりますので、ご了承ください。詳細は合格通知の際にお知らせします。

## その他

- ①本パンフレットの職業訓練と、他の公共職業訓練との併願はできません。
- ②本訓練に入校後は、東京都立中央・城北職業能力開発センターの生徒として、各訓練機関で訓練を受講していただきます。
- ③応募者が定員に満たない科目は、訓練の実施を中止する場合があります。中止の場合は、9月8日(金)までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑥合否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。
- ⑦**各訓練機関での感染症対策指示にはご協力くださいますようお願いいたします。**

## 問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①訓練カリキュラム(就職支援も含む)の内容について	各科目の実施施設(P.8～P.16参照)
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.27参照)
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、P.5 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。
- ・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.25）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.11,15 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	7 オフィススペシャリスト養成科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.11)
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	3 人 (生後 2 か月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。
科 目	16 簿記会計 office 科 (日建学院 吉祥寺校) (P.15)
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 30 分～ 17 時 10 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)
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 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。

#### 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
1	Python WEBエンジニア養成科	NEUGATE セミナールーム 赤坂R	25	赤坂	8月 1日 8月 7日	13時/15時 11時/13時	8	要事前 予約
2	オフィスソフトITマスター科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	30	池袋	8月 9日	15時	8	要事前 予約
3	Web・スマホサイトデザイン科	フェリカTA KK25人教室	25	池袋	8月 2日 8月 3日 8月 4日 8月 7日 8月 8日 8月 9日	13時30分 13時30分 13時30分 13時30分 13時30分 13時30分	9	要事前 予約
4	Webスク립ティング科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	8月10日	10時30分/ 16時	9	要事前 予約
5	WEBサイト管理者養成科	株式会社ナレッジベース 東京校	20	錦糸町	8月 4日 8月 7日 8月 9日 8月10日	11時 11時 11時 11時	10	要事前 予約
6	Webクリエイター養成科	大原ビジネス公務員専門学校 池袋校	22	池袋	8月 7日 8月 9日	11時/14時 14時	10	要事前 予約
<b>託児</b> 7	オフィススペシャリスト養成科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	8月 4日 8月 9日	15時15分 15時15分	11	要事前 予約
8	ビジネスソフト実践科	日建学院 新橋校	23	新橋	8月 7日 8月10日	11時 11時	11	要事前 予約
9	ExcelVBA実践科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	16	池袋	8月 4日 8月 8日	15時 15時	12	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
10	介護初任者・レク介護士・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	8月 2日 8月 4日 8月 6日 8月 8日 8月 9日 8月12日 8月13日	14時 14時 14時 14時 14時 14時 14時	12	要事前 予約
11	医療・薬局事務と医療接遇科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水 本郷三丁目 湯島	8月 8日 8月10日	10時30分 14時20分	13	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
12	初歩からのビジネス経理事務DX科	東京商科・法科学院専門学校	30	神保町 九段下 水道橋	8月 3日 8月 8日 8月10日	11時/14時 11時/14時 11時/14時	13	要事前 予約
13	営業アシスタント科	資格の学校TAC 池袋校	20	池袋	8月 3日 8月 8日	11時 11時	14	
14	国際ビジネス科	資格の学校TAC 新宿校	25	新宿	8月 3日 8月10日	14時 14時	14	

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
15	Word・Excel MOS対策科	東京福祉保育専門学校	24	東池袋 池袋 東池袋四丁目	8月 4日 8月 7日	15時 15時	15	要事前 予約

短期

☆営業サービス・事務分野（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
16	簿記会計office科	日建学院 吉祥寺校	12	吉祥寺	8月 4日 8月 7日	11時20分 11時20分	15	要事前 予約

託児

短期

1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
17	Web 動画編集科	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	8月 1日 8月10日	14時 14時	16	要事前 予約

短期

1か月訓練（オンライン）


☆営業サービス・事務分野（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
18	給与計算・社会保険実務リスクリ ング(オンライン)科	ジャスネットコミュニケー ションズ株式会社	18	新橋 内幸町	8月 2日 8月 4日 8月 9日	11時 10時/15時 11時/14時	16	要事前 予約

短期

# 4 科 目 案 内

## 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
1	Python Web エンジニア 養成科	中級程度のパソコンレベルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<b>●コースの内容</b> Python 言語、データベース、Django フレームワークを学習し、ウォーターフォールモデルを踏襲した疑似プロジェクトを通して、Web アプリケーションの構築ができるようになることを目指します。コンピュータ基礎、HTML/CSS からスタートするため初心者の方も安心して受講頂けます。		<b>《実施施設》</b> NEUGATE セミナールーム 赤坂R 所在地：港区赤坂6-3-12 リバービル2階 TEL：03-5545-5876	
<b>●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）</b> IT パスポート試験（国家試験）		<b>《最寄駅（路線）》</b> 赤坂駅（東京メトロ千代田線）	
<b>●目標とする人材像</b> Python の Django フレームワークを習得し、Web アプリケーションの構築ができる人材		<b>《地図》</b> 17 ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> Python エンジニア、Web エンジニア、フロントエンジニア、システムエンジニア、Web デベロッパー等		<b>《定員》</b> 25 人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日（月）～12月28日（木）	
学科 [108H]	・コンピュータ基礎 ・Linux ・Python ・HTML/CSS ・Django ・データベース ・Git	<b>《訓練時間》</b> 9時～15時50分 <b>《教科書代》</b> 約8,400円	
実技 [204H]	・コンピュータ基礎演習 ・データベース演習 ・Python コーディング ・開発フロー演習 ・HTML/CSS コーディング ・Linux 演習 ・Django コーディング ・Web アプリケーション開発	<b>《施設見学会日程》</b> ●8月1日（火）13時/15時 ●8月7日（月）11時/13時 （要事前予約）	
就職支援 [12H]	・SEとしてのキャリア形成 ・履歴書作成 ・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）	<b>《備考》</b> 電話受付時間：平日9時～17時30分まで ※コースに関する質問は、メールまたは見学会でのみ受け付けております。 見学会は開始15分前から入室可能です。 右にあるQRコードからご予約をお願いいたします。 	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	オフィスソフト IT マスター科	パソコンの基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<b>●コースの内容</b> 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。		<b>《実施施設》</b> 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	
<b>●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）</b> ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019Word ②Microsoft Office Specialist (MOS) 2019Excel ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2019PowerPoint ④IT パスポート試験（国家試験）		<b>《最寄駅（路線）》</b> 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）	
<b>●目標とする人材像</b> 業務に適したソフトを選択し利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		<b>《地図》</b> 17 ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> 一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般など		<b>《定員》</b> 30 人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日（月）～12月28日（木）	
学科 [119H]	・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 ・MOS PowerPoint 講習	<b>《訓練時間》</b> 9時30分～16時30分 <b>《教科書代》</b> 15,000円	
実技 [200H]	・Word 基礎・応用 ・Excel 基礎・応用 ・PowerPoint 基礎 ・MOS Word 演習 ・MOS Excel 演習 ・MOS PowerPoint 演習	<b>《施設見学会日程》</b> ●8月9日（水）15時 （要事前予約）	
就職支援 [24H]	・求人状況 ・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） ・応募書類対策 ・ビジネスマナー	<b>《備考》</b> ※施設見学会は1時間程度です。 ※受付時間：平日の10時～17時です。	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
<b>3</b>	<b>WEB・スマホサイトデザイン科</b>	起動、保存、印刷、タイピング（ローマ字入力）等の基本的な PC 操作ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>中級</b>
<b>●コースの内容</b> PhotoshopやIllustrator等のツールやHTMLやCSSから、JavaScriptを利用した動きのあるコンテンツなどを作成し、サーバーにアップロードするまでを、実務に則した内容で包括的に学びます。		<b>《実施施設》</b> 株式会社ファウンダーション フェリカTA KK25人教室 所在地：豊島区南池袋2-12-9 KKビル4階 TEL：03-3981-7201	
<b>●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）</b> Webクリエイター能力認定試験 スタンダード		<b>《最寄駅（路線）》</b> 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）	
<b>●目標とする人材像</b> Photoshop、Illustrator等の習得、スマホサイト制作やHTML5、CSS3を学習し、Web制作やディレクションに従事する人材		<b>《地図》</b> 17ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> Web制作、Webディレクター、Webマーケティング		<b>《定員》</b> 25人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日（月）～12月28日（木）	
<b>学科</b> <b>[102H]</b>	・パソコン・インターネット基礎 ・HTML基礎知識 ・JavaScript基礎知識	・ネットワーク基礎 ・CSS基礎知識 ・SEO理論	<b>《訓練時間》</b> 9時～15時 <b>《教科書代》</b> 約5,200円 <b>《施設見学会日程》</b> ●8月2日（水） 13時30分 ●8月3日（木） 13時30分 ●8月4日（金） 13時30分 ●8月7日（月） 13時30分 ●8月8日（火） 13時30分 ●8月9日（水） 13時30分 （要事前予約） <b>《備考》</b> ご予約はお電話にて受付中です。 03-3981-7201 担当：清水、織田
<b>実技</b> <b>[222H]</b>	・Photoshop、Illustrator実習 ・HTML5実習 ・JavaScript実習	・CSS実習 ・CSS3実習 ・プレゼンテーション実習	
<b>就職支援</b> <b>[18H]</b>	・仕事理解 ・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）	・履歴書の作り方 ・企業説明会	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
<b>4</b>	<b>Web スクリプティング科</b>	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	<b>中級</b>
<b>●コースの内容</b> 現場に必要なHTML、CSSに加え動的な表現ができるようにする為のJavaScript&jQueryやサーバーサイドプログラムであるPHPを学びます。実際にWebサイトやスマホ対応サイトを作りながらプログラミング基礎とテクニック向上を目指し実践的な学習をします。		<b>《実施施設》</b> 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	
<b>●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）</b> Webクリエイター能力認定試験 スタンダード		<b>《最寄駅（路線）》</b> 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）	
<b>●目標とする人材像</b> 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プログラマー、様々な提案もできる企業の即戦力となるスキルを持った人材		<b>《地図》</b> 17ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> Webクリエイター、Webプログラマー、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・システム担当		<b>《定員》</b> 30人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日（月）～12月28日（木）	
<b>学科</b> <b>[21H]</b>	・コンピューター概論 ・グループ制作発表	・Webサイト制作発表	<b>《訓練時間》</b> 9時40分～16時20分 <b>《教科書代》</b> 約12,200円 <b>《施設見学会日程》</b> ●8月10日（木） 10時30分/16時 （要事前予約） <b>《備考》</b> 受付時間：平日9時30分～17時30分
<b>実技</b> <b>[294H]</b>	・HTML&CSS基本 ・Illustrator&Photoshop ・JavaScript&jQuery	・HTML&CSS応用 ・PHP ・グループ制作	
<b>就職支援</b> <b>[21H]</b>	・就職ゼミ ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外に実施）	・講演会 ・面接対策 ・ポートフォリオ制作	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	WEB サイト管理者養成科	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
<div>●コースの内容</div> <p>基礎的なWEBコーディングの知識や、業務で必要とされるオフィスソフト Word、Excel を習得します。最終的にHPの更新や管理ができる人材になるため、実際にWEBサイトを作成することで、様々な業界や業種へ対応するためのスキルを身に付けます。</p> <div>●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)</div> <p>①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート ②Microsoft Office Specialist (MOS) 365&amp;2019 Word ③Microsoft Office Specialist (MOS) 365&amp;2019 Excel</p> <div>●目標とする人材像</div> <p>各企業において自社Webサイトを管理、運用できる人材、 またはECサイトにおいて管理、運用できる人材</p> <div>●修了後の関連職種</div> <p>一般企業において「自社サイトの管理」を任されることが考えられる職種のほか、接客業などWEBサイトの活用が期待される業種全般</p> <div>●主な訓練カリキュラム</div>		<div>《実施施設》</div> <p>株式会社ナレッジベース 東京校 所在地：墨田区太平3-11-10 NTKオオノビル10階 TEL：03-6456-1715</p> <div>《最寄駅(路線)》</div> <p>錦糸町駅(JR総武線、 東京メトロ半蔵門線)</p> <div>《地図》</div> <p>18ページ参照</p> <div>《定員》</div> <p>20人</p> <div>《訓練期間》</div> <p>10月2日(月)～12月28日(木)</p> <div>《訓練時間》</div> <p>9時40分～16時10分</p> <div>《教科書代》</div> <p>約8,600円</p> <div>《施設見学会日程》</div> <p>●8月 4日(金) 11時 ●8月 7日(月) 11時 ●8月 9日(水) 11時 ●8月10日(木) 11時 (要事前予約)</p> <div>《備考》</div> <p>見学会のご予約は、 電話または こちらのQRコードから お願いします。</p>	
学科 (21H)	<div>・WEBリテラシー</div> <div>・WEBマーケティング</div> <div>・WEBサイト制作発表</div>		
実技 (285H)	<div>・WEBコーディング基本実習(HTML/CSS)</div> <div>・WordPress実習</div> <div>・JavaScript (jQuery) 実習</div> <div>・コンテンツ制作実習</div> <div>・WEBサイト制作実習</div> <div>・Word (資格対策)</div> <div>・Excel (資格対策)</div>		
就職支援 (24H)	<div>・応募書類の作成</div> <div>・面接対策(模擬面接含む)</div> <div>・ワークルールの基礎知識</div> <div>・企業説明会(就職支援時間内実施)</div> <div>・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)</div>		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	Web クリエイター養成科	Windows の基本操作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
<div>●コースの内容</div> <p>Webサイト制作時に必要なAdobeCCの各操作技法と、HTML5とCSS3によるマークアップ言語を習得します。後半では、0からWebサイトを個人で制作し、レスポンスWebデザインやjQueryを実装させ、実践スキルの定着を図ります。</p> <div>●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)</div> <p>ウェブデザイン技能検定(国家検定) 3級</p> <div>●目標とする人材像</div> <p>AdobeCCの各種操作技法を身に付け、Web制作やサイト運営・管理の即戦力となる人材</p> <div>●修了後の関連職種</div> <p>Webデザイナー、Webコーダー、Webオペレーター、Webディレクター、企業のWeb担当者</p> <div>●主な訓練カリキュラム</div>		<div>《実施施設》</div> <p>大原ビジネス公務員専門学校 池袋校 所在地：豊島区東池袋1-20-17 TEL：03-5952-1755</p> <div>《最寄駅(路線)》</div> <p>池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <div>《地図》</div> <p>18ページ参照</p> <div>《定員》</div> <p>22人</p> <div>《訓練期間》</div> <p>10月2日(月)～12月28日(木)</p> <div>《訓練時間》</div> <p>9時30分～16時20分</p> <div>《教科書代》</div> <p>6,500円</p> <div>《施設見学会日程》</div> <p>●8月7日(月) 11時/14時 ●8月9日(水) 14時 (要事前予約)</p> <div>《備考》</div> <p>見学会のご予約はこちらのQRコードからお願いいたします。 (電話も可)</p> <div></div>	
学科 [24H]	・Webリテラシー ・プレゼンテーション		
実技 [285H]	・Illustrator実習 ・Dreamweaver実習 ・ポートフォリオ作成 ・Photoshop実習 ・サイト制作Ⅰ・Ⅱ		
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
<b>7</b>	<b>オフィススペシャリスト養成科</b>	キーボード入力ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>初級</b>
<b>●コースの内容</b> オフィスで必要とされるビジネスソフト (Word、Excel、PowerPoint、Access) のPC技術を基礎から実践まで習得し、資格取得を目標とするとともに中級以上のスキルを身につけます。さらに、必要とされる基本的なIT知識を学習します。 <b>●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)</b> ① JBS ビジネスコンピュータ技能資格 1級 ② JBS 日本語ワープロ技能資格 3級, 2級, 1級 ③ Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word, Excel, PowerPoint, Access Expert <b>●目標とする人材像</b> ビジネスで必須とされるPCスキルを身につけ、検定試験対策で事務処理能力を強化し、業務において自ら積極的にPC活用ができる人材 <b>●修了後の関連職種</b> パソコンを活用するあらゆる事務職 一般事務、サポート業務、営業事務等 <b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《実施施設》</b> 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  <b>《最寄駅 (路線)》</b> 吉祥寺駅 (JR線、京王井の頭線)  <b>《地図》</b> 18ページ参照  <b>《定員》</b> 30人  <b>《訓練期間》</b> 10月2日 (月)～12月28日 (木)  <b>《訓練時間》</b> 9時30分～15時50分  <b>《教科書代》</b> 約12,600円  <b>《施設見学会日程》</b> ●8月4日 (金) 15時15分 ●8月9日 (水) 15時15分 (要事前予約)  <b>《備考》</b> 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。	
<b>学科</b> (27H)	・コンピュータ構成要素 ・ハードウェア ・ネットワーク ・ビジネス文書の作成技法 ・システム構成要素 ・ソフトウェア ・セキュリティ ・検定対策用語		
<b>実技</b> (282H)	・Word ・Excel ・PowerPoint ・Access ・Word検定対策 ・Excel検定対策 ・PowerPoint検定対策 ・Access検定対策		
<b>就職支援</b> (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		
<b>託児サービスについて</b>		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
<b>8</b>	<b>ビジネスソフト実践科</b>	マウス操作、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	<b>初級</b>
<b>●コースの内容</b> パソコンの基本操作を学ぶと共に、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をを基礎から実務操作まで訓練を実施します。 <b>●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)</b> Microsoft Office Specialist (MOS) Word, Excel, PowerPoint <b>●目標とする人材像</b> パソコン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 <b>●修了後の関連職種</b> 一般事務・営業事務 (販売事務・店頭事務) 営業アシスタント、サービス行、販売業、パソコンインストラクター <b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《実施施設》</b> 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  <b>《最寄駅 (路線)》</b> 新橋駅 (JR、地下鉄各線)  <b>《地図》</b> 18ページ参照  <b>《定員》</b> 23人  <b>《訓練期間》</b> 10月2日 (月)～12月28日 (木)  <b>《訓練時間》</b> 9時～15時30分  <b>《教科書代》</b> 12,000円  <b>《施設見学会日程》</b> ●8月 7日 (月) 11時 ●8月10日 (木) 11時 (要事前予約)	
<b>学科</b> (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		
<b>実技</b> (270H)	・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習		
<b>就職支援</b> (18H)	・就職活動の心構え ・面接対策 ・履歴書・職務経歴書の作成 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)		



科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	ExcelVBA 実践科	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
<div>●コースの内容</div> <div>事務職として必須のMicrosoft Excelの操作スキルと、差別化をはかることのできるExcel VBAのプログラミングの基礎知識を学習します。</div> <div>●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)</div> <div>①VBAエキスパート Excel VBA ベーシック</div> <div>②VBAエキスパート Excel VBA スタンダード</div> <div>●目標とする人材像</div> <div>Excelの関数やExcel VBAを活用することにより、業務効率を改善したり、作業時間の短縮ができる有能な人材</div> <div>●修了後の関連職種</div> <div>一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般、プログラマーなど</div> <div>●主な訓練カリキュラム</div>		<div>《実施施設》</div> <div>池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ</div> <div>所在地：豊島区南池袋 1-28-1</div> <div>西武池袋本店別館 9階</div> <div>TEL：03-5950-9821</div> <div>《最寄駅(路線)》</div> <div>池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</div> <div>《地図》17ページ参照</div> <div>《定員》16人</div> <div>《訓練期間》</div> <div>10月2日(月)～12月28日(木)</div> <div>《訓練時間》9時30分～16時30分</div> <div>《教科書代》約14,100円</div> <div>《施設見学会日程》</div> <div>●8月4日(金) 15時</div> <div>●8月8日(火) 15時</div> <div>(要事前予約)</div> <div>《備考》</div> <div>※施設見学会は1時間程度です。</div> <div>※受付時間:平日の10時～17時です。</div>	
学科 [42H]	<div>・ Excel VBA (ベーシック) 講習</div> <div>・ Excel VBA (スタンダード) 講習</div>		
実技 [270H]	<div>・ Excel応用</div> <div>・ ExcelVBA プログラミング実践</div> <div>・ Excel VBA (スタンダード) 演習</div> <div>・ Excel マクロ/VBA</div> <div>・ Excel VBA (ベーシック) 演習</div>		
就職支援 [24H]	<div>・ 求人状況</div> <div>・ ビジネスマナー</div> <div>・ 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)</div> <div>・ 応募書類対策</div> <div>・ 面接対策</div>		

## ☆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
10	介護初任者・レク介護士・ 介護事務科	取得資格を活かし、修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容</p> <p>介護に関する基本的な知識・技術を習得するだけではなく、現場で必要とされるレクリエーションの基本的な知識・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・技術を身に付けます。</p> <p>●修了後取得できる資格</p> <p>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</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>医療施設、高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所等における、介護・福祉現場での即戦力となる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所、病院等における介護職員</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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 池袋ウェストパークビル9階 TEL：03-5944-8341</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》 10月2日(月)～12月28日(木)</p> <p>《訓練時間》9時30分～17時 (8時30分～17時)</p> <p>《教科書代》約12,700円 その他：5,000円 (介護実習時に必要な肺の検査、及び検便検査費用)</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月 2日(水) 14時 ●8月 4日(金) 14時 ●8月 6日(日) 14時 ●8月 8日(火) 14時 ●8月 9日(水) 14時 ●8月12日(土) 14時 ●8月13日(日) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 〔172H〕	・初任者研修(学科) ・介護保険事務 ・レクリエーション(学科) ・福祉職員研修		
実技 〔128H〕	・初任者研修(実技) ・総合介護技術演習 ・レクリエーション(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) ・企業説明会		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	医療・薬局事務と医療接客科	病院や医療関連機関での業務、又は薬局の仕事に関心があり、修了後は関連職種への就職を希望する方	初級
<b>●コースの内容</b> 病院やその他の医療機関又は薬局業務に必要な保険制度、診療報酬や薬の調剤報酬の請求明細書作成の知識を学科と実践的演習で学習します。医療機関で使用する「医療事務コンピュータ」を実際に操作し学習します。更に業務で必要な「患者への医療接客」を知識と演習で実践的学習をします。		<b>《実施施設》</b> 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	
<b>●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）</b> ①診療報酬請求事務能力認定試験（医科） ②医科 医療事務管理士 <sup>®</sup> 技能認定試験 ③調剤事務管理士 <sup>®</sup> 技能認定試験 ④ホスピタルコンシェルジュ <sup>®</sup> 検定試験 3級、2級		<b>《最寄駅（路線）》</b> 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）	
<b>●目標とする人材像</b> 医療関連機関で必要な診療報酬や調剤報酬の請求明細作成、業務で必須の「医療事務コンピュータ」の操作ができ、患者への医療接客も心得ている人材		<b>《地図》</b> 19ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> 医療機関（大病院、クリニック等）での受付業務、医療事務業務、調剤薬局での受付業務、保険組合等の医療機関関連事務業務		<b>《定員》</b> 26人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日（月）～12月28日（木）	
<b>《訓練時間》</b> 9時20分～16時		<b>《教科書代》</b> 15,000円	
<b>《施設見学会日程》</b> ●8月 8日（火）10時30分 ●8月10日（木）14時20分 （要事前予約）		<b>《備考》</b> 8月14日と15日は 夏季休校となります。	
<b>学科</b> 〔138H〕	・医療事務概要 ・医療一般知識 ・保険請求事務基礎 ・基本診療料事務 ・特掲診療料事務 ・調剤薬局事務 ・医療接客知識		
<b>実技</b> 〔168H〕	・Word、Excel基本操作演習 ・外来、入院レセプト作成演習 ・後期高齢者レセプト演習 ・診療報酬請求事務演習 ・医事コンピュータ演習 ・医療接客演習		
<b>就職支援</b> 〔24H〕	・自己理解 ・応募書類の書き方 ・面接と適性試験対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		

## ☆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
12	初歩からのビジネス経理事務 DX 科	簿記・PC 初学者を対象として、修了後関連職 種に就職を希望する方	初級
<div>●コースの内容</div> <p>総務・人事・経理部門で必要とされるスキルを習得して就職を目指せます。 簿記は基礎から2級合格レベルまでの学習を行い、またデスクワークで必 須のパソコン（Word・Excel）、会計ソフトの操作を学び、事務・営業・経 理業務全般への早期就職を目指します。</p> <div>●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）</div> <p>①日商簿記検定試験 2級、3級 ②日商簿記 CBT 検定試験 2級、3級 ③Microsoft Office Specilist（MOS）2019 Word、Excel</p> <div>●目標とする人材像</div> <p>事務職に必要な簿記やパソコンのスキルを習得して、即戦力として活躍で きる人材</p> <div>●修了後の関連職種</div> <p>企業の総務・経理・人事等の事務職、総合・一般事務職、営業事務職など</p> <div>●主な訓練カリキュラム</div>		<div>《実施施設》</div> <p>東京商科・法科学院専門学校 所在地：千代田区神田神保町 2-10-33 TEL：03-3234-8141</p> <div>《最寄駅（路線）》</div> <p>神保町駅（都営新宿線・三田線、 東京メトロ半蔵門線） 九段下駅（都営新宿線、東京メトロ 東西線・半蔵門線） 水道橋駅（JR線）</p> <div>《地図》</div> <p>19 ページ参照</p> <div>《定員》</div> <p>30 人</p> <div>《訓練期間》</div> <p>10月2日（月）～12月28日（木）</p> <div>《訓練時間》</div> <p>9時50分～16時30分 （9時50分～15時30分）</p> <div>《教科書代》</div> <p>約6,700円</p> <div>《施設見学会日程》</div> <p>●8月 3日（木） 11時 /14時 ●8月 8日（火） 11時 /14時 ●8月10日（木） 11時 /14時 （要事前予約）</p> <div>《備考》</div> <p>日程に都合のつかない方は、電話に てご相談下さい。当日参加も可能です。 ※施設見学会は1時間弱の予定です。</p>	
<div>学科 〔254H〕</div> <div>・ 3 級簿記 ・ 2 級商業簿記 ・ 2 級商業簿記演習</div> <div>・ 3 級簿記演習 ・ 2 級工業簿記</div>			
<div>実技 〔46H〕</div> <div>・ パソコン実習（Word&amp;Excel） ・ PC 会計実習（弥生会計）</div>			
<div>就職支援 〔18H〕</div> <div>・ キャリア形成について ・ セカンドキャリア、サードキャリアについて ・ 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）</div> <div>・ 履歴書の作成 ・ 企業説明会 ・ 就職試験対策</div>			

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	営業アシスタント科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<b>●コースの内容</b> パソコン操作スキル (Word、Excel、PowerPoint) やビジネスマナーを習得し、簿記知識、電卓技能、原価管理、会計ソフト操作、給与計算、消費税等の知識や技能などを学び、幅広い事務職スキルを身につけます。		<b>《実施施設》</b> 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【職業訓練本部】	
<b>●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)</b> ①日商簿記検定試験 3級 ②日商原価計算 初級 ③秘書技能検定試験 3級、2級		<b>《最寄駅 (路線)》</b> 池袋駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
<b>●目標とする人材像</b> 各種書類作成やデータ入力ができ、電話・来客対応などのビジネスマナーを身につけ、売上管理等によるオフィスワークを通じたサポートができる人材		<b>《地図》</b> 19ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> 企業における営業事務、一般事務、経理補助事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等		<b>《定員》</b> 20人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日 (月)～12月28日 (木)	
<b>学科</b> <b>〔168H〕</b>	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・消費税 ・簿記問題演習 ・原価計算初級 ・経理総務実務 ・ヒューマンスキル ・個人情報の基礎知識	<b>《訓練時間》</b> 10時～16時40分	
<b>実技</b> <b>〔132H〕</b>	・OS基礎 ・情報セキュリティ入門 ・パソコン基礎 ・会計ソフト演習	<b>《教科書代》</b> 10,000円	
<b>就職支援</b> <b>〔24H〕</b>	・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)	<b>《施設見学会日程》</b> ●8月3日 (木) 11時 ●8月8日 (火) 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
14	国際ビジネス科	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
<b>●コースの内容</b> ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や会計知識を習得し、英語を使って働く力を身に付けます。		<b>《実施施設》</b> 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】	
<b>●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)</b> ①TOEIC® Listening & Reading Test ②貿易実務検定® C級 ※貿易実務検定®は、株式会社マウンターフジャパンの登録商標です。 ③日商簿記検定試験 3級		<b>《最寄駅 (路線)》</b> 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)	
<b>●目標とする人材像</b> 英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易の基礎知識を理解し、会計知識を身に付けた人材		<b>《地図》</b> 20ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> 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		<b>《定員》</b> 25人	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日 (月)～12月28日 (木)	
<b>学科</b> <b>〔258H〕</b>	・オリエンテーション・安全衛生 ・商業簿記基礎 ・TOEIC・ビジネス英語 ・貿易実務 ・プレゼンテーション	<b>《訓練時間》</b> 9時30分～16時10分	
<b>実技</b> <b>〔42H〕</b>	・OA実習 (Word2021、Excel2021)	<b>《教科書代》</b> 15,000円	
<b>就職支援</b> <b>〔24H〕</b>	・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)	<b>《施設見学会日程》</b> ●8月3日 (木) 14時 ●8月10日 (木) 14時 ※事前予約不要	




**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
<b>15</b>	<b>Word・Excel MOS 対策科</b>	パソコン使用経験が少なく、操作について基礎から学び、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>初級</b>
<b>●コースの内容</b> PCを使用してMicrosoft OfficeのWord、Excelを基本的操作から学び、Microsoft Office Specialist(MOS) 2019 Word、Excel 資格取得と同等レベルの知識を習得します。		<b>《実施施設》</b> 東京福祉保育専門学校 所在地：豊島区東池袋4-23-4 TEL：03-3987-1466	
<b>●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)</b> Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word、Excel		<b>《最寄駅(路線)》</b> 東池袋駅(東京メトロ有楽町線) 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東池袋四丁目駅(都電荒川線)	
<b>●目標とする人材像</b> Microsoft Office Word、Excelを基礎操作から学び、習得した知識・能力を実践的に業務に活用できる人材		<b>《地図》</b> 20 ページ参照 <b>《定員》</b> 24 人 <b>《訓練期間》</b> 10月2日(月)～11月30日(木) <b>《訓練時間》</b> 9時30分～13時 <b>《教科書代》</b> 6,800円 <b>《施設見学会日程》</b> ●8月4日(金) 15時 ●8月7日(月) 15時 (要事前予約)	
<b>●修了後の関連職種</b> パソコンを使用する一般事務職、経理事務、会計事務所での勤務など		<b>《備考》</b> 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。 <a href="https://forms.gle/HpHhWeZZfXFPVlbe8">https://forms.gle/HpHhWeZZfXFPVlbe8</a>	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>			
<b>実技 [136H]</b>	・ Word 基礎操作 ・ Word 実践操作 ・ Excel 基礎操作 ・ Excel 実践操作		
<b>就職支援 [8H]</b>	・ 企業説明会 ・ 面接等対策 ・ 履歴書・職務経歴書等作成 ・ 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)		

**短期** **託児** 2 か月訓練 ☆営業サービス・事務分野(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
16	簿記会計 office 科	修了後関連職種に就職を希望する方	
<div>●コースの内容</div> <div>企業で導入率の高い「弥生会計ソフト」を使用した実務の遂行能力を高めるため、パソコン (Word・Excel) を基礎から学びます。また商業簿記の基礎を体系的に理解することで、事務・営業・経理全般での早期就職を目指します。</div> <div>●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)</div> <div>日商簿記検定試験 3級</div> <div>●目標とする人材像</div> <div>日商簿記 3級の資格を取得し、弥生会計ソフトのスキルを身につけ企業の即戦力として活躍できる人材</div> <div>●修了後の関連職種</div> <div>業種・業界を問わない事務・営業・経理全般 (経理事務、営業事務、総務事務、一般事務など)</div> <div>●主な訓練カリキュラム</div>		<div>《実施施設》</div> <div>日建学院 吉祥寺校</div> <div>所在地：武蔵野市吉祥寺本町 2-5-10</div> <div>いちご吉祥寺ビル 4階</div> <div>TEL：0422-28-5001</div> <div>《最寄駅 (路線)》</div> <div>吉祥寺駅 (JR 線、京王井の頭線)</div> <div>《地図》 20 ページ参照</div> <div>《定員》 12 人</div> <div>《訓練期間》</div> <div>10 月 2 日 (月) ～ 11 月 30 日 (木)</div> <div>《訓練時間》 10 時 ～ 16 時 40 分</div> <div>《教科書代》 8,000 円</div> <div>《施設見学会日程》</div> <div>● 8 月 4 日 (金) 11 時 20 分</div> <div>● 8 月 7 日 (月) 11 時 20 分</div> <div>(要事前予約)</div>	
<div>学科 [72H]</div> <div>・ 3 級商業簿記</div> <div>実技 [48H]</div> <div>・ パソコン基礎</div> <div>・ 弥生会計</div> <div>就職支援 [12H]</div> <div>・ 履歴書・職務経歴書の作成</div> <div>・ 面接対策</div> <div>・ 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)</div>			
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。	

## 短期 1 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
17	Web 動画編集科	Windows の基本操作及び HTML の知識が習得されており、Web 制作などに講座の知識を活かし、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<b>●コースの内容</b> Web ページ作成経験者向けに Adobe Premiere Pro を使用し、動画編集の基本やページへの設定、編集方法を学びます。		<b>《実施施設》</b> 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	
<b>●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)</b> ウェブデザイン技能検定(国家検定) 3 級		<b>《最寄駅(路線)》</b> 東中野駅(JR 線、都営大江戸線)	
<b>●目標とする人材像</b> 動画作成ソフトを使って Web ページに動画を追加する技術を習得し、Web サイト制作や動画発信に必要とされる人材		<b>《地図》</b> 20 ページ参照 <b>《定員》</b> 30 人	
<b>●修了後の関連職種</b> 動画制作関連職(動画編集・ディレクター・カメラマン等)・Web 制作関連職		<b>《訓練期間》</b> 10月2日(月)～10月31日(火)	
<b>●主な訓練カリキュラム</b>		<b>《訓練時間》</b> 10時～16時 <b>《教科書代》</b> 9,000 円 <b>《施設見学会日程》</b> ●8月 1日(火) 14時 ●8月10日(木) 14時 (要事前予約)	
学科 [12H]	・キャリアデザイン	<b>《備考》</b> 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。	
実技 [66H]	・ HTML・CSS 基礎 ・ 動画ソフト基礎 ・ 動画編集実践		
就職支援 [6H]	・ 書類作成 ・ 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(放課後等時間外に実施)		

## 短期 1 か月訓練(オンライン) ☆営業サービス・事務分野(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
18	給与計算・社会保険実務 リスクリング(オンライン) 科	給与計算・社会保険・労務保険の基本的な実務知識を 習得し、法人企業の労務部門や社労士事務所へ就職を 希望される方	初級
<b>●コースの内容</b> 給与計算実務能力検定2級の範囲に加え、社会保険、労働保険の実務など、 給与・社保の実務で必須となる知識を学ぶ訓練です。最新の法令に準拠し たカリキュラムで、はじめての給与計算・社会保険実務を学ぶ方、実務に ブランクがある方が、体系的に学べる学び直しにも最適なコースです。		<b>《実施施設》</b> ジャスネットコミュニケーションズ 株式会社 所在地：港区新橋4-1-1 新虎通り CORE TEL：03-4550-6646	
<b>●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)</b> 給与計算実務能力検定試験 <sup>®</sup> 2級		<b>《最寄駅(路線)》</b> 新橋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 内幸町駅(都営三田線)	
<b>●目標とする人材像</b> 労務担当者として就業先で困らない給与・社保・労保実務の必須スキルを 有し、法人企業の労務部門や社労士事務所のスタッフとして活躍できる人材		<b>《地図》</b> 21ページ参照	
<b>●修了後の関連職種</b> 法人企業の労務部門、社労士事務所 等		<b>《定員》</b> 18人	
<b>●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約52時間予定)</b>		<b>《訓練期間》</b> 10月2日(月)～10月31日(火)	
<b>学科 [54H]</b> ・給与計算実務能力検定2級対策/演習 ・社会保険/労働保険事務		<b>《訓練時間》</b> 9時30分～16時30分	
<b>実技 [6H]</b> ・届出書類作成 演習		<b>《教科書代》</b> 約3,900円	
<b>就職支援 [6H]</b> ・応募書類の書き方 ・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)		<b>《施設見学会日程》</b> ●8月2日(水) 11時 ●8月4日(金) 10時/15時 ●8月9日(水) 11時/14時 (要事前予約) お申込みはWEBフォームより 承ります。記載のQRコード (または記載URL)より参加希 望日時をお選びください。 <a href="https://forms.office.com/r/jAqZmrTujQ">https://forms.office.com/r/jAqZmrTujQ</a>	
<b>●オンライン 訓練について</b>	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	WEB会議システム(Zoom)が使用できる、内部カメラ、マイク付きの端末。
		インターネット等通信環境	オンライン受講が可能なインターネット環境(1.5Mbps以上推奨)
	使用ソフトウェア	Zoom	
	必要な機器の無償貸与	不可	



## 5 訓練実施施設地図

1

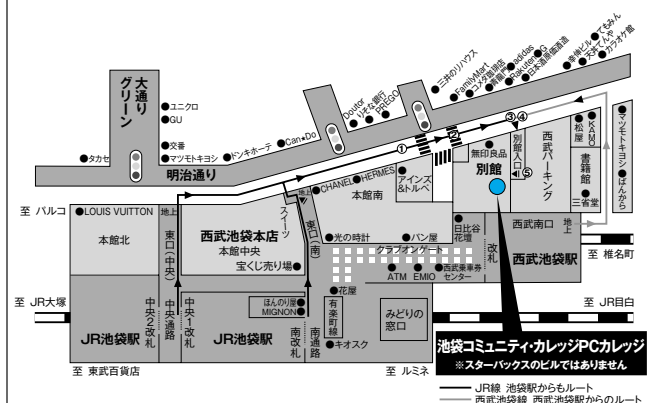
**NEUGATE (ノイゲート)  
セミナールーム赤坂 R**  
港区赤坂 6-3-12 リバービル2階  
TEL 03(5545)5876



■東京メトロ千代田線「赤坂駅」6番出口徒歩2分  
※階段を上って突き当たりが入口になります。

2  
9

**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

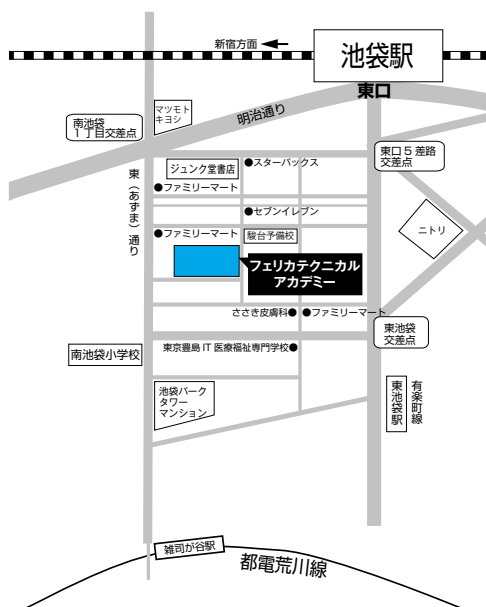


■JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※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。

3

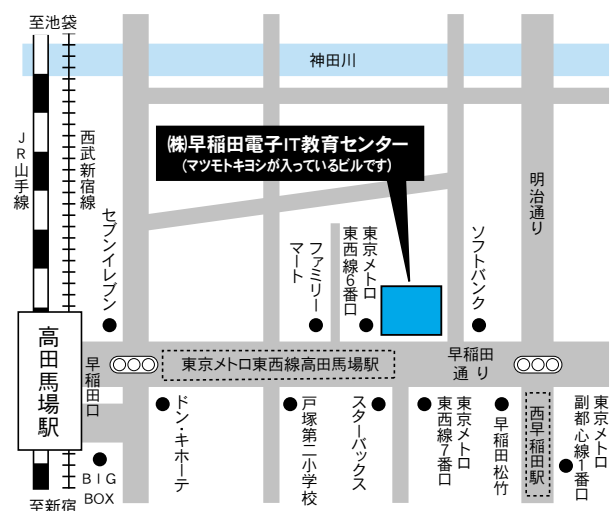
**株式会社ファウンデーション  
フェリカTA KK25人教室**  
豊島区南池袋 2-12-9 KKビル4階  
TEL 03(3981)7201



■JR、私鉄、地下鉄各線「池袋駅」徒歩6分

4

**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

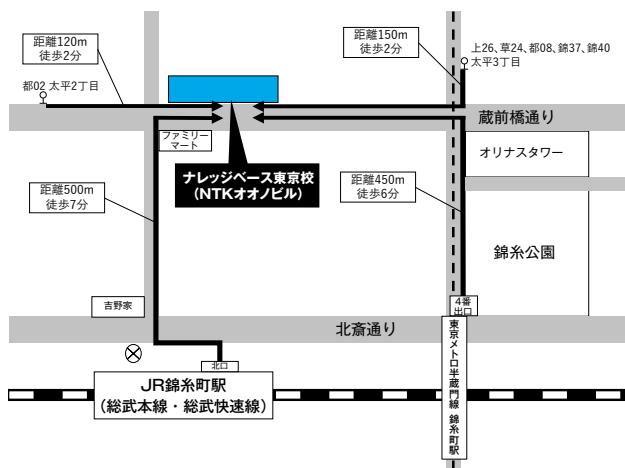
■東京メトロ東西線「高田馬場駅」7番口徒歩1分

■東京メトロ副都心線「西早稲田駅」1番口徒歩7分

# 訓練実施施設地図

5

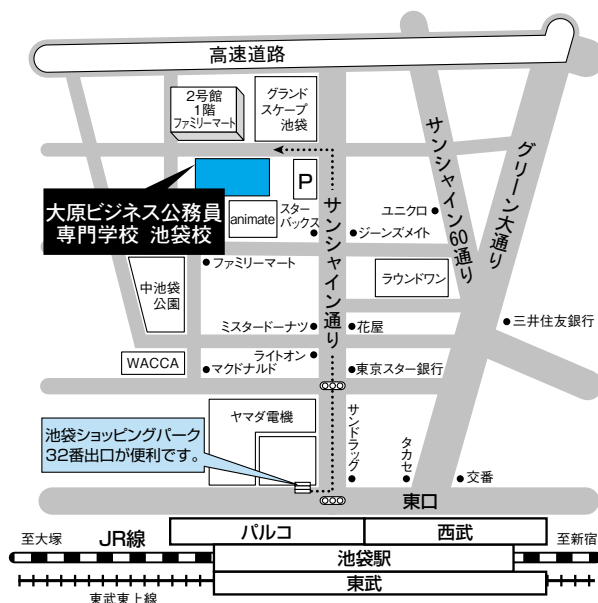
**株式会社ナレッジベース 東京校**  
墨田区太平3-11-10  
NTKオオノビル10階  
TEL 03(6456)1715



- JR総武線「錦糸町駅」徒歩7分
- 東京メトロ半蔵門線「錦糸町駅」4番出口徒歩6分

6

**大原ビジネス公務員専門学校 池袋校**  
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

7

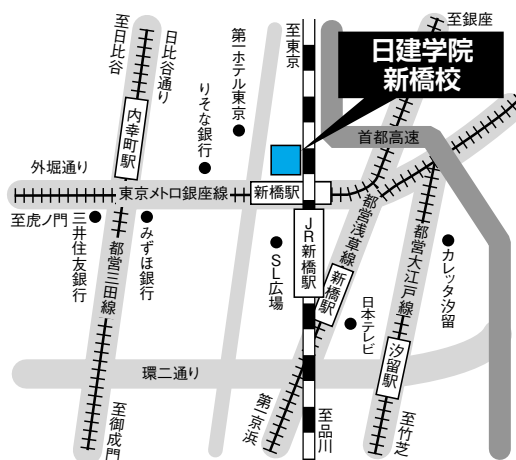
**専門学校中野スクールオブビジネス 3号館**  
武蔵野市吉祥寺南町2-4-1  
TEL 0422(79)1100



- JR中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩2分

8

**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

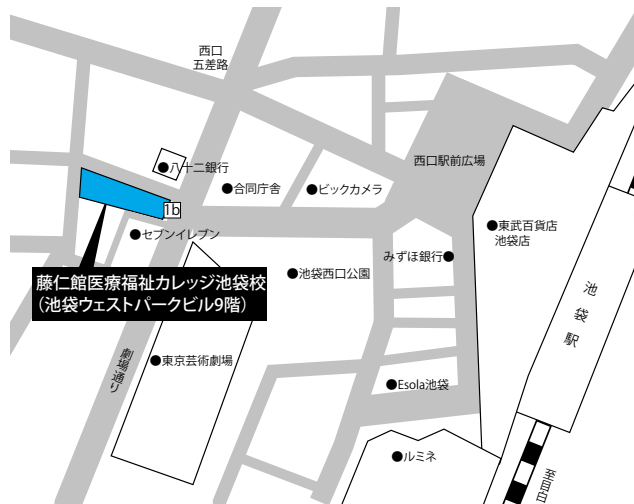


- 東京メトロ銀座線「新橋駅」7番出口徒歩1分
- JR各線「新橋駅」日比谷口徒歩2分
- 都営地下鉄三田線「内幸町駅」徒歩3分
- 都営地下鉄浅草線「新橋駅」徒歩5分
- ゆりかもめ「新橋駅」徒歩7分

# 訓練実施施設地図

10

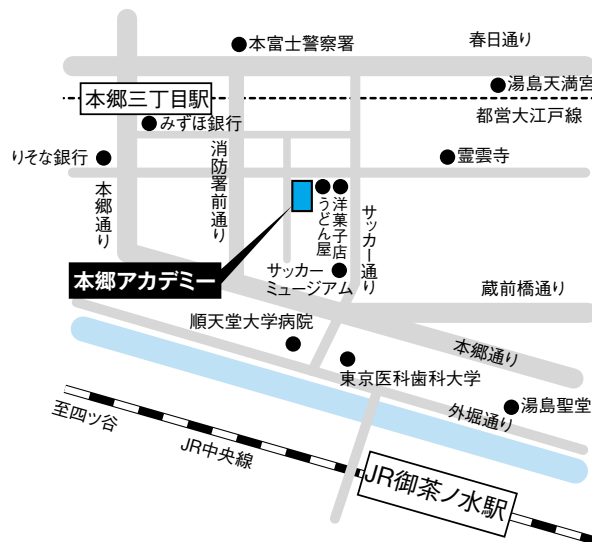
**藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校**  
豊島区西池袋3-27-12  
池袋ウェストパークビル9階  
TEL 03(5944)8341



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」1b出口直結 徒歩0分

11

**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

12

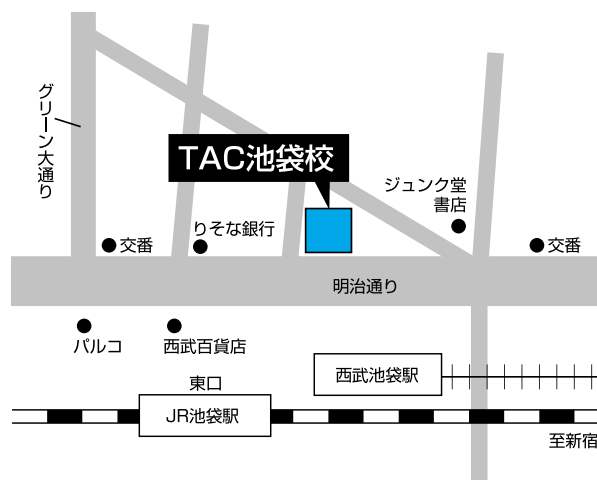
**東京商科・法科学院専門学校**  
千代田区神田神保町2-10-33  
TEL 03(3234)8141



■ JR線「水道橋駅」西口徒歩9分  
■ 都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A2出口徒歩3分  
■ 都営新宿線、東京メトロ東西線・半蔵門線「九段下駅」5番出口徒歩6分

13

**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



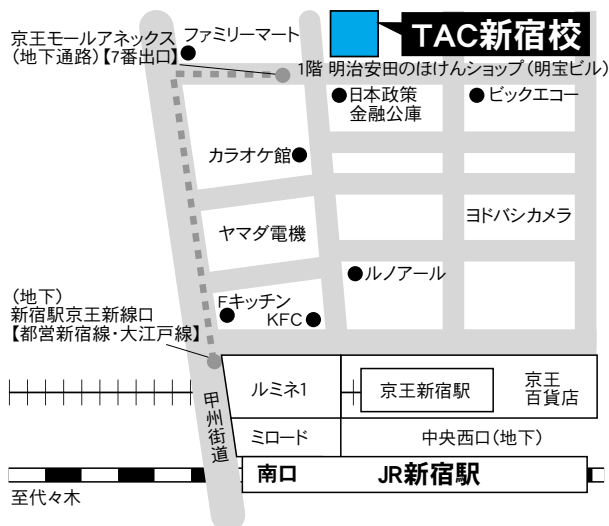
■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

# 訓練実施施設地図

14

## 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

15

## 東京福祉保育専門学校

豊島区東池袋 4-23-4  
TEL 03(3987)1466



■ 東京メトロ有楽町線「東池袋駅」6・7番ライズシティ  
池袋方面出口徒歩2分  
■ JR、私鉄、地下鉄各線「池袋駅」東口地下道35番出口徒歩10分  
■ 都電荒川線「東池袋四丁目駅」徒歩4分

16

## 日建学院 吉祥寺校

武蔵野市吉祥寺本町 2-5-10  
いちご吉祥寺ビル4階  
TEL 0422(28)5001

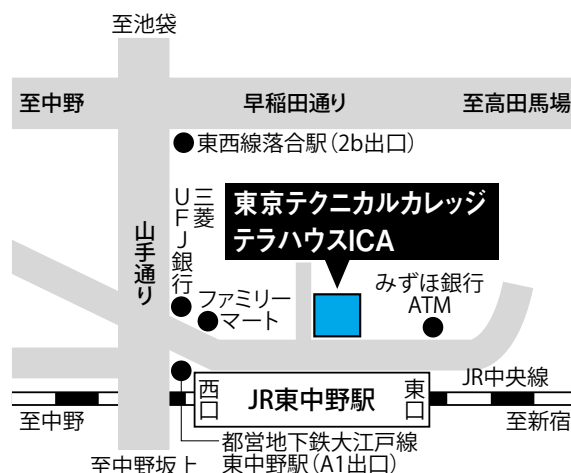


■ JR中央本線「吉祥寺駅」徒歩7分  
■ 京王井の頭線「吉祥寺駅」徒歩7分

17

## 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





# 6 受講申込書の書き方

## 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

表 面

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。

申込日を記入してください。

必ず写真をお貼りください。なお、写真の裏面に氏名と第一志望の科目番号を記入してください。

雇用保険受給資格のある方は記入してください。また、申請中の方は該当欄にレ印を入れてください。

必ず事前にご確認ください。

過去に公共職業訓練の受講歴がある場合は記入してください。

資格をお持ちの場合は記入してください。

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

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。パソコンレベルについては、各級の全ての項目を満たす必要はありませんが、目安として、各級の項目に半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。

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。

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。

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。

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 ※上半身無帽正面撮影 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：	第一志望		支給番号※：	<input type="checkbox"/> 申請中
科目番号	科 名	科目番号	第二志望	
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。)				
志望理由				
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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり				
※託児サービスを利用希望の方は、以下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。 → <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 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(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	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他 ( )	科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴	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		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバ・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		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバ・他	
	年 月 から 年 月 まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバ・他	
現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 初 級		○マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ○キーボードでローマ字入力ができる ○インターネット検索、メールの送受信ができる
<input type="checkbox"/> 中 級		○Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ○Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ○Excelを使って表の作成ができる ○Excelの関数を使って表計算ができる ○ネットワーク管理ができる
<input type="checkbox"/> 上 級		○PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ○Accessを使ってデータ管理ができる ○ホームページが作成できる ○プログラミング言語(Java等)が使える ○ネットワーク構築、運用ができる
パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。		
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆		
英語レベル	英 語 レベル	目 安
<input type="checkbox"/> 初 級		短い簡単な会話ができる
<input type="checkbox"/> 中 級		日常会話ができる
<input type="checkbox"/> 上 級		専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる ( 年取得)
留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。		

☆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

## 短期間・短時間委託訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆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		第二志望		
科目番号	科 名	科目番号	科 名	
志望理由	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)			
	第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)			
オンライン環境・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。

## \* 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	
		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	
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 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他( )		科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの 職務経歴  (上段に最新 の職歴から ご記入く ださい)	在 職 期 間	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		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
現在の 就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 <u>    </u> か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 初 級	<input type="checkbox"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="checkbox"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="checkbox"/> インターネット検索、メールの送受信ができる	
	<input type="checkbox"/> 中 級	<input type="checkbox"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="checkbox"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="checkbox"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="checkbox"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="checkbox"/> ネットワーク管理ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	<input type="checkbox"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="checkbox"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="checkbox"/> ホームページが作成できる <input type="checkbox"/> プログラミング言語(Java等)が使える <input type="checkbox"/> ネットワーク構築、運用ができる	
	パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。		
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆			
英語 レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEIC スコア等
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	( 年取得)
	<input type="checkbox"/> 中 級	日常会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる	
	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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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

## MEMO

## 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

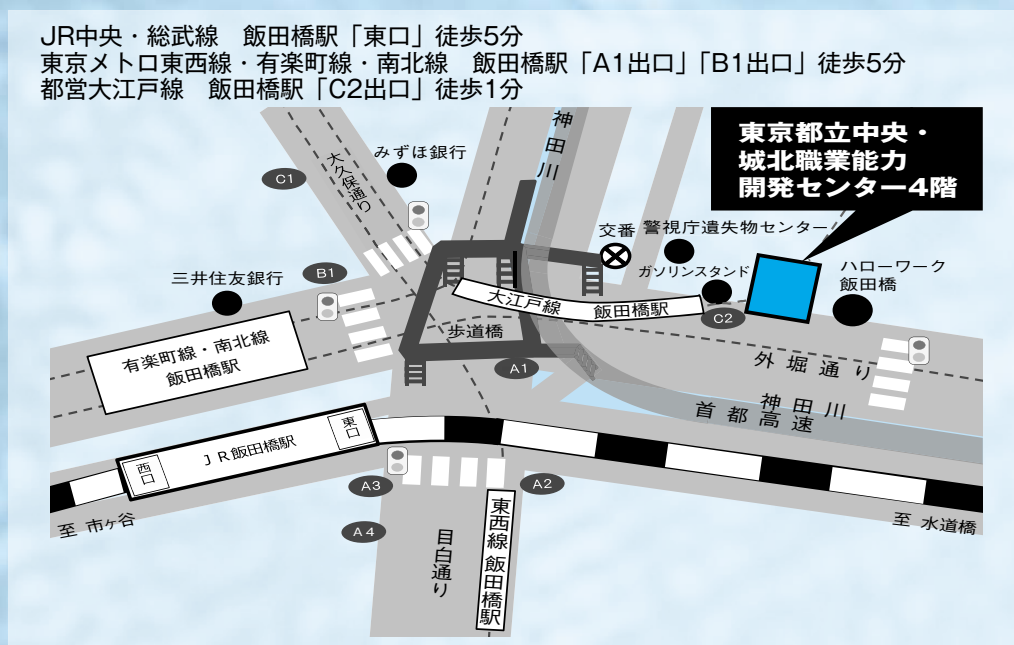
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
  - ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
  - ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
- ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<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

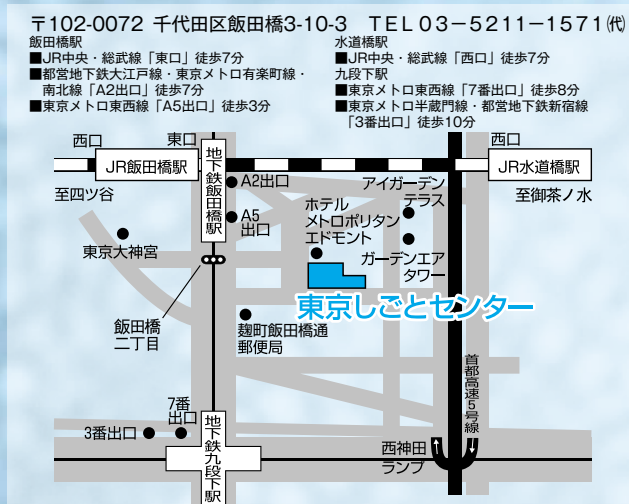
〒112-0004 東京都文京区後楽一丁目9番5号 東京都立中央・城北職業能力開発センター4階  
TEL 03-5800-7701（受付時間：平日9時～17時45分）

※お問合せの際には、「問合せ先」(P.3)、「10 よくあるご質問」(P.29)を併せてご確認ください。



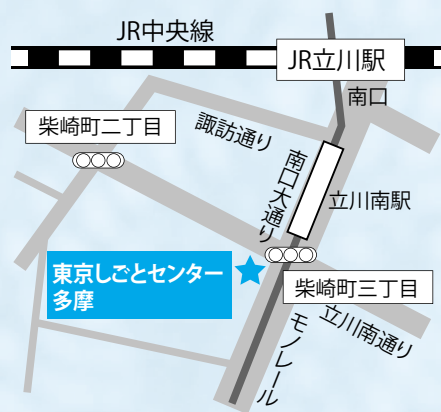
### <関係機関>

#### 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



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 (5) 5