



令和6年2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
3か月訓練(オンライン)
2か月訓練
1か月訓練(オンライン)

申込期間

11月30日(木)~12月13日(水)

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ!

目次

	(ページ)
1 訓練受講のご案内	1
2 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	20
6 受講申込書の書き方	26
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	27
8 職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	29
9 ハローワーク(公共職業安定所)一覧	31
10 よくあるご質問	33

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練、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、福祉・医療、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6年2月1日(木)から令和6年4月30日(火)まで
2か月訓練 令和6年2月1日(木)から令和6年3月28日(木)まで
1か月訓練 令和6年2月1日(木)から令和6年2月29日(木)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.19)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.19)をご参照ください。
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)・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 3か月訓練(オンライン)・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.31 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11月30日(木)～令和5年12月13日(水)まで

※申込期間を過ぎての申込み及び科目の変更はお受けできません。

申込方法

受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へ「離職者等再就職訓練受講申込書 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.26 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.27～P.28)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.29)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。
受講意欲、就業意欲、必要性等を確認し、総合的に判断して可否を決定します。

合格発表 選考結果は、**令和6年1月11日(木)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)。

※**1月12日(金)**までに通知がない場合は、**15日(月)以降**に東京都再就職促進訓練室(裏表紙参照)へお問合せください。

※辞退を申し出た方にも、辞退を受け付けた旨の通知を送付します。

※**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。**

※**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、1月11日(木)までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑤雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込みください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑥**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.19参照)
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.31参照)
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.29) 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.11,18 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	8 ITパソコンマスター科 (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	21 Word・Excel パソコン実務科 (日建学院 吉祥寺校) (P.18)
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	PHPとDBで作る動的サイト制作科	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	12月 6日 16時 12月 11日 16時	8	要事前 予約
2	Python C言語 IoT技術習得科	Nキャリアアカデミー 第2校舎	23	赤坂	12月 7日 16時30分/ 18時 12月 8日 16時30分/ 18時	8	要事前 予約
3	ネットワークエンジニア入門科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	28	新宿西口 新宿 西武新宿	12月 8日 15時 12月 11日 15時 12月 12日 15時	9	要事前 予約
4	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	12月 8日 15時	9	要事前 予約
5	WEB・スマホサイトデザイン科	株式会社ファウンデーション フェリカTA プリモ30人教室	30	池袋	12月 4日 13時30分 12月 5日 13時30分 12月 6日 13時30分 12月 7日 13時30分 12月 8日 13時30分 12月 11日 13時30分	10	要事前 予約
6	Webサイトクリエイター科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	12月 12日 10時30分/ 14時	10	要事前 予約
7	ここからはじめるWeb動画クリエイター科	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	12月 4日 14時 12月 11日 11時/14時	11	要事前 予約
託児 8	ITパソコンマスター科	専門学校中野スクールオブビジネス	30	吉祥寺	12月 5日 15時15分 12月 8日 15時15分	11	要事前 予約
9	ビジネスソフト実践科	日建学院 新橋校	23	新橋	12月 6日 11時 12月 11日 11時	12	要事前 予約
10	オフィスソフトマスター科	東京パソコンアカデミー 府中校	10	府中 府中本町	12月 6日 16時15分 12月 11日 13時30分	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
11	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	12月 3日 14時 12月 4日 14時 12月 7日 14時 12月 8日 14時 12月 10日 14時 12月 11日 14時 12月 12日 14時	13	要事前 予約
12	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	12月 6日 14時10分 12月 11日 10時30分	13	要事前 予約
13	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	12月 1日 14時 12月 2日 14時 12月 9日 14時 12月 12日 15時30分	14	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
14	財務管理・キャッシュフロー簿記科	資格の大原 新宿校	30	新宿	12月 6日 12月11日	11時 11時	14	要事前 予約
15	簿記会計 office 科	日建学院 立川校	15	立川 立川南	12月 6日 12月11日	11時 11時	15	要事前 予約
16	一般・OA事務科	資格の学校TAC 池袋校	22	池袋	12月 4日 12月11日	11時 11時	15	
17	トラベルビジネス科	トラベル・アンド・コンダ クターカレッジ	30	新宿	12月 2日 12月 6日 12月 9日 12月11日	11時 11時 11時 11時	16	要事前 予約
18	国際コミュニケーション・貿易 ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	12月 7日 12月11日	11時 11時	16	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
19	Webデザイナー（オンライン）科	インタープランITスクール 新宿校	30	曙橋 四谷三丁目	12月 5日 12月 6日 12月11日 12月12日	14時 14時 14時 14時	17	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
20	経理事務（オンライン）科	資格の学校TAC 八重洲校	24	東京 日本橋 京橋 宝町	12月 6日 12月11日	11時 11時	17	

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
21	Word・Excelパソコン実務科	日建学院 吉祥寺校	12	吉祥寺	12月 6日 12月 8日	11時20分 11時20分	18	要事前 予約
22	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	12月 5日 12月 8日	15時 10時	18	要事前 予約

☆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
23	宅建業・不動産業就職科	日建学院 池袋校	15	池袋	12月6日 12月8日	10時30分 10時30分	19	要事前 予約

1か月訓練（オンライン）

☆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
24	Webマーケティング （オンライン）科	C&R社プロフェッショナル エデュケーションセンター	15	新橋 内幸町 虎ノ門ヒルズ	12月8日	14時/ 15時30分	19	要事前 予約

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	PHP と DB で作る動的サイト制作科	Web サイト制作やプログラミング技術を活かし、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Webサイト制作に必要な基礎技術とプログラム言語 (PHP)/データベース (MariaDB) を習得します。サンプルコードと豊富な実践問題を使ってステップアップしながら学び、ランキングサイトや検索サイトなどの動的サイト作成スキルを習得します。		《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） ① PHP 8 技術者認定初級試験 ② ウェブデザイン技能検定（国家資格）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に関連する業務を滞りなく扱うことができ、問題が起こった時に適切な対応を取ることのできる人材		《地図》 20 ページ参照 《定員》 30 人	
●修了後の関連職種 HTML コーダー、Web プログラマ、一般企業の Web 担当、Web ディレクター、IT 関連業務の営業、一般事務兼 Web 運用更新担当		《訓練期間》 2月1日（木）～4月30日（火） 《訓練時間》 10時～16時 《教科書代》 14,500円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●12月 6日（水）16時 ●12月11日（月）16時 （要事前予約）	
学科 (30H)	・キャリアデザイン ・Webシステム概論 ・データベース概論		
実技 (273H)	・HTML・CSS 実習 ・ページデザインソフト実習 (Figma) ・開発環境構築実習 ・データベース実習 ・動的サイト制作実習 ・ページコーディング実習 ・Webサイト制作実習 ・PHP 実習 (基礎・応用) ・PHP・DB 連携実習		
就職支援 (21H)	・書類作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)		
《備考》 詳細はQRコードよりご確認ください。 受付時間：平日10時～16時 (時間厳守) ※見学会所要時間は1時間の予定です。			

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	Python C 言語 IoT 技術習得科	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
●コースの内容 ITパスポートの試験範囲、DX、クラウド、Linux、データベース、統計を学習し、その後Python、C言語の二つのプログラミング言語を習得します。それらの内容を生かし、機械学習やIoT組み込み開発などの実践的なスキルを身に付けます。		《実施施設》 Nキャリアアカデミー 第2校舎 所在地：港区赤坂6-5-28 ヴェルディ赤坂2階 TEL：03-5545-5876	
●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 ITパスポート試験（国家試験） ② AWS Certified Cloud Practitioner ③ Comp TIA Cloud Essentials+		《最寄駅（路線）》 赤坂駅（東京メトロ千代田線）	
●目標とする人材像 DXに関する幅広いスキルを習得し、将来企業のDX化担当やエンジニアとして活躍できる人材		《地図》 20 ページ参照 《定員》 23 人	
●修了後の関連職種 DX担当、組み込みエンジニア、IoTエンジニア、Pythonエンジニア、C言語エンジニア、プログラマー		《訓練期間》 2月1日（木）～4月30日（火） 《訓練時間》 9時～15時50分 《教科書代》 15,000円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●12月7日（木）16時30分/18時 ●12月8日（金）16時30分/18時 （要事前予約）	
学科 (162H)	・IT基礎 ・クラウド基礎 ・Python ・DX入門 ・AWS ・統計学 ・Linux ・IoT ・データサイエンス ・データベース ・C言語		
実技 (156H)	・IT基礎演習 ・AWS構築 ・Pythonコーディング ・Linux演習 ・C言語コーディング ・統計実践 ・データベース演習 ・IoT組み込み開発 ・データサイエンス演習		
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)		
《備考》 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。当日は15分前から入場可能です。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
3	ネットワークエンジニア 入門科	ネットワーク・サーバ・クラウド・セキュリティに興味があり、受講期間中しっかり復習し資格を取得し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>● コースの内容 殆どの人はネットワークに詳しくありません。にもかかわらず毎日PCやスマホを用いてSNS、動画視聴、買物、仕事などでインターネット通信を行っています。ネットワークの基本からネットワークエンジニアとして必須の知識と技術、ITリテラシとセキュリティ、そして大規模ネットワークにおける最新の技術まで体系的にしっかり学習します。</p> <p>● 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) ①CCNA 200-301 ②CCNP ENCOR認定 ③CCNP Enterprise認定 ④ネットワークスペシャリスト試験</p> <p>● 目標とする人材像 ネットワークシステムを設計・構築・運用できサーバ・クラウド・セキュリティにも携われる人材、プログラマとしてネットワークにも精通した人材</p> <p>● 修了後の関連職種 ネットワークエンジニア、サーバエンジニア、クラウドエンジニア、セキュリティエンジニア、社内システムエンジニア、情報システムエンジニア</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム 所在地：新宿区西新宿7-4-4 武蔵ビル2階 TEL：03-5989-1481</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿西口駅(都営大江戸線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西武新宿駅(西武新宿線)</p> <p>《地図》20ページ参照</p> <p>《定員》28人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》10時30分～17時 (10時30分～18時)</p> <p>《教科書代》約4,300円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 8日(金) 15時 ●12月11日(月) 15時 ●12月12日(火) 15時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※上記日程で参加できない場合は 電話でご相談ください。</p>	
学科 (102H)	<ul style="list-style-type: none"> ネットワーク概論 ネットワーク機器概論Ⅰ ネットワーク機器概論Ⅱ ネットワーク機器概論Ⅲ インフラストラクチャサービス概論 WANテクノロジー概論 ネットワークセキュリティ概論 自動化概論 訓練スキルの活用 		
実技 (220H)	<ul style="list-style-type: none"> ネットワーク機器設定Ⅰ ネットワーク機器設定Ⅱ ネットワーク機器設定Ⅲ インフラストラクチャサービス設定 WANテクノロジー設定 ネットワークセキュリティ設定 自動化設定 		
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> 経歴書指導 面接指導 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	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
<p>● コースの内容 ITの基礎的な知識やネットワーク知識、セキュリティに関する知識を習得します。Word、Excel、PowerPointを効率よく活用して、多くの演習問題に取り組み資格取得やスキルアップを目指します。</p> <p>● 受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel,PowerPoint ②ITパスポート試験(国家試験)</p> <p>● 目標とする人材像 業務に適したソフトを選択し活用することができ、さらにネットワーク知識なども取得し、付加価値を高め企業に求められる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般など</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋1-28-1 西武池袋本店別館9階 TEL：03-5950-9821</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》20ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時30分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月8日(金) 15時 (要事前予約)</p>	
学科 (119H)	<ul style="list-style-type: none"> 情報技術基礎知識(テクノロジー系、ストラテジ系、マネジメント系) MOS Word講習 MOS Excel講習 MOS PowerPoint講習 		
実技 (200H)	<ul style="list-style-type: none"> Word基礎・応用 MOS Word演習 Excel基礎・応用 MOS Excel演習 PowerPoint基礎 MOS PowerPoint演習 		
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> 求人状況 応募書類対策 面接対策 ビジネスマナー ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	WEB・スマホサイト デザイン科	基本的な PC 操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方 (起動、保存、印刷、タイピング(ローマ字入力)等)	中級
<p>●コースの内容 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。</p> <p>●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) Webクリエイター能力認定試験 スタンダード HTML5</p> <p>●目標とする人材像 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</p> <p>●修了後の関連職種 Web制作、Webディレクター、Webマーケティング</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 フェリカTA プリモ30人教室 所在地：豊島区南池袋2-6-10 プリモプラート4階 TEL：03-3981-7201</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》21 ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時～15時</p> <p>《教科書代》約5,200円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 4日(月) 13時30分 ●12月 5日(火) 13時30分 ●12月 6日(水) 13時30分 ●12月 7日(木) 13時30分 ●12月 8日(金) 13時30分 ●12月 11日(月) 13時30分 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ご予約はお電話にて受付中です。 03-3981-7201 担当：清水、織田 ※施設見学会実施場所と訓練実施場所は異なります。 施設見学会実施場所： 株式会社ファウンデーション 住所：豊島区南池袋2-12-9 KKビル4F</p>	
学科 (102H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		
実技 (222H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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(放課後等時間外を含めて実施) ・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
6	Web サイトクリエイター科	Windowsの基本操作を理解し、入力がスムーズに行え、ファイル管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容 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を学びます。IllustratorやPhotoshopでWebデザインを学習、実際にWebサイトやスマホ対応サイトを作ることで基礎とテクニック向上を目指し実践的な学習をします。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級</p> <p>●目標とする人材像 Webサイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案もできる企業の即戦力となれるスキルを持った人材</p> <p>●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者、一般企業でのWeb担当者、SNS運用担当者</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 早稲田電子IT教育センター 所在地：新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階 TEL：03-3205-9222</p> <p>《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(東京メトロ副都心線)</p> <p>《地図》21 ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》約10,300円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月12日(火)10時30分/14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間：平日9時30分～17時30分</p>	
学科 (27H)	<ul style="list-style-type: none"> ・デザイン論・色彩論 ・グループ制作発表 ・Web概論 ・Webサイト制作発表 		
実技 (288H)	<ul style="list-style-type: none"> ・HTML&CSS基本 ・Illustrator&Photoshop ・JavaScript&jQuery ・HTML&CSS応用 ・Webサイト制作フロー演習 ・グループ制作 ・Webサイト制作 		
就職支援 (21H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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
7	ここからはじめるWeb動画クリエイター科	パソコン操作に慣れている方でコミュニケーション能力があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容</p> <p>制作の現場で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、レスポンス、jQuery等の関連知識とXDやPremiere Proを使用した動画の編集技術をマスターし、LPを完成させる技術を習得します。</p> <p>●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)</p> <p>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(国家試験) 3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>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</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR線、都営大江戸線)</p> <p>《地図》20ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時 (10時～16時55分)</p> <p>《教科書代》14,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 4日(月) 14時 ●12月11日(月) 11時/14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 詳細はQRコードよりご確認ください。 受付時間：平日10時～16時 (時間厳守) ※見学会所要時間は1時間の予定です。</p> 	
学科 (21H)	・キャリアデザイン ・Web技術		
実技 (285H)	・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 ・レスポンス実習 ・Javascript実習 ・Illustrator実習 ・動画制作実習 ・グループ制作実習 ・プレゼンテーション実習 ・個人制作物構築		
就職支援 (21H)	・書類作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

託児

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
8	IT パソコンマスター科	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	初級
<p>●コースの内容</p> <p>オフィスで必要とされるWord、Excel、PowerPoint、Accessの中級以上のスキルを習得すると共に、備えておくべき情報技術に関する基礎知識として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、コンピュータシステム、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。</p> <p>●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)</p> <p>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 Excel、PowerPoint ④ITパスポート試験(国家試験)</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>実務的なパソコン活用ができ、さらにセキュリティ対策など情報技術の知識も身につけた即戦力となる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》21ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～15時50分</p> <p>《教科書代》約8,700円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月5日(火) 15時15分 ●12月8日(金) 15時15分 (要事前予約)</p> <p>《備考》 電話予約受付時間：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。</p>	
学科 (90H)	・コンピュータシステム ・技術要素 ・コンピュータ基礎理論 ・開発技術とマネジメント ・サービスマネジメント ・企業と法務 ・経営戦略		
実技 (219H)	・Word ・Excel ・Excel検定対策 ・PowerPoint ・PowerPoint検定対策 ・Access ・応用演習		
就職支援 (21H)	・求人情報と自己理解 ・応募書類の書き方 ・面接への臨み方 ・就職活動再点検 ・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)		
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
9	ビジネスソフト実践科	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	初級
<p>●コースの内容</p> <p>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。 ビジネスに必要なMicrosoft OfficeソフトのWord・Excel・PowerPointについて基礎から実務操作まで訓練を実施します。</p> <p>●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)</p> <p>Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word、Excel、PowerPoint</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Word・Excel・PowerPointの基本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役立てるスキルを身に付けた人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>一般事務、営業事務(販売事務・店頭事務) 営業アシスタント、サービス業、販売業、パソコンインストラクター</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>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</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>新橋駅(JR、地下鉄各線)</p> <p>《地図》21ページ参照</p> <p>《定員》23人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時～15時30分</p> <p>《教科書代》12,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●12月 6日(水) 11時 ●12月11日(月) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 (48H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		
実技 (270H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・就職活動の心構え 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	オフィスソフトマスター科	初級程度のWindowsの基本操作を理解し、マウス・キーボード入力がスムーズに行え、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>業種を問わず幅広い職種で必要とされるMicrosoftOffice2019のソフトの利用方法を基礎から応用レベルまで習得します。また、Word、Excel、PowerPointはMOS2019試験対策レベルまでの学習をすることができます。</p> <p>●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)</p> <p>Microsoft Office Specialist(MOS) 2019 Word, Excel, PowerPoint</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>officeソフトの基礎から応用までの操作スキルを習得し、幅広い分野の職場で即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>一般事務・営業事務・パソコンを活用する業務等の職種全般</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>東京パソコンアカデミー 府中校 所在地：府中市宮町2-15-13 第15三ツ木ビル3階 TEL：042-362-4791</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>府中駅(京王線) 府中本町駅(JR線)</p> <p>《地図》22ページ参照</p> <p>《定員》10人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時30分～15時35分 (9時30分～16時30分)</p> <p>《教科書代》約7,200円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●12月 6日(水) 16時15分 ●12月11日(月) 13時30分 (要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <p>受付時間：平日10時30分～16時45分</p>	
学科 (6H)	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィスオートメーション理論 ・情報セキュリティ概論 ・ビジネス文書知識 		
実技 (294H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Word基礎・応用、Excel基礎・応用 ・PowerPoint基礎・応用 ・Access基礎・応用 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類の作成方法 ・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(放課後等時間外実施の場合有) 		

☆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
11	介護初任者・レク介護士・ 介護事務科	訓練修了後、取得資格を活かし医療・介護分野、 障害分野、関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護に関する基本的な知識・技術を習得するだけでなく、現場で必要とされる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・技術を習得します。		《実施施設》 藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校 所在地：豊島区西池袋3-27-12 池袋ウェストパークビル9階 TEL：03-5944-8341	
●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②レクリエーション介護士 2級		《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）	
●目標とする人材像 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		《地図》 22ページ参照	
●修了後の関連職種 高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所、病院等における介護職員		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 2月1日（木）～4月30日（火）	
●修了後の関連職種 高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所、病院等における介護職員		《訓練時間》 9時30分～17時 （8時30分～17時）	
●主な訓練カリキュラム		《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 検便検査の費用として）	
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	《施設見学会日程》 ●12月 3日（日） 14時 ●12月 4日（月） 14時 ●12月 7日（木） 14時 ●12月 8日（金） 14時 ●12月10日（日） 14時 ●12月11日（月） 14時 ●12月12日（火） 14時 （要事前予約）	
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)		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
12	医療・薬局事務と医療接遇科	病院や医療関連機関の業務又は調剤薬局での 仕事に関心があり、修了後関連職種に就職を 希望する方	初級
●コースの内容 病院をはじめとする医療機関や調剤薬局業務に必要な保険制度や診療報酬、 薬局での調剤報酬の請求等の明細書作成の知識を学科と実践的演習で学習 します。又医療機関で使用する「医事コンピュータ」を実際に操作し学習し ます。そして医療機関で必要な「医療接遇」も知識と演習で実践的学習をし 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 [®] 技能認定試験 ③調剤事務管理士 [®] 技能認定試験 ④ホスピタルコンシェルジュ [®] 検定試 3級、2級		《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 医療関連機関で必要な診療報酬や調剤報酬の請求明細の作成ができ、そこで 必須の「医事コンピュータ」の操作と患者さんへの医療接遇を心得ている人材		《地図》 22ページ参照	
●修了後の関連職種 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		《定員》 26人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 2月1日（木）～4月30日（火）	
●修了後の関連職種 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		《訓練時間》 9時20分～16時	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 15,000円	
学科 [138H]	・医療事務概要 ・基本診療料事務 ・調剤薬局事務 ・医療一般知識 ・特掲診療料事務 ・医療接遇知識 ・保険請求事務基礎	《施設見学会日程》 ●12月 6日（水） 14時10分 ●12月11日（月） 10時30分 （要事前予約）	
実技 [162H]	・Word、Excel基本操作演習 ・後期高齢者レセプト演習 ・医事コンピュータ演習 ・外来、入院レセプト作成演習 ・診療報酬請求事務演習 ・医療接遇演習		
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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
13	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	
<p>●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。</p> <p>●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・サポートクラス) ⑥医師事務作業補助者実務能力認定試験 ⑦医師事務作業補助者検定試験(ドクターズオフィスワークアシスト[®])</p> <p>●修了後取得できる資格 医師事務作業補助者32時間実務研修修了証</p> <p>●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</p> <p>●修了後の関連職種 医療機関受付・会計・レセプト、電子カルテメーカー、医師事務作業補助、クラス、健康保険組合、産業医事務、調剤薬局、医局秘書、大学病院薬剤部</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 中野駅(JR中央線、東京メトロ東西線)</p> <p>《地図》22ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 1日(金) 14時 ●12月 2日(土) 14時 ●12月 9日(土) 14時 ●12月12日(火) 15時30分 (要事前予約)</p>	
学科 (126H)	<ul style="list-style-type: none"> 医療事務の基礎 医療事務の概論 医師事務作業補助の基礎 マナーホスピタリティ 医療事務問題演習 患者接遇マナー 安全衛生 		
実技 (192H)	<ul style="list-style-type: none"> 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 レセプト点検 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 ヒューマンスキル レセプトコンピューター演習 医療コンシェルジュ 		
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> 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) 求人情報の収集方法 応募書類の書き方 就職準備・企業説明会 		

☆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
14	財務管理・キャッシュフロー 簿記科	簿記3級程度の知識のある方で、修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 企業会計(簿記検定2級レベル)のB/S(貸借対照表)、P/L(損益計算書)の2つの決算書を学習し、加えて、CFS(キャッシュフロー計算書)を学習することにより、主要な決算3表を三位一体で理解できます。また、税務や管理会計も学習することで、より実践的な経理知識を身に付けます。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①日商簿記検定試験 3級・2級 ②日商簿記検定CBT試験 3級・2級 ③全経簿記能力検定試験 2級</p> <p>●目標とする人材像 実践的な企業経理に関する知識を習得しており、財務会計、税務会計、管理会計の3分野を学習し、経理業務と取締役会や営業会議で使用する書類作成のできる人材</p> <p>●修了後の関連職種 企業の経理、財務部門、一般事務や営業事務及び会計事務所等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の大原 新宿校 所在地：新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー 25階 TEL：03-5321-6579</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》3,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 6日(水) 11時 ●12月11日(月) 11時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※電話または右記のコードよりご予約ください。</p>	
学科 (243H)	<ul style="list-style-type: none"> 簿記の基礎知識の確認 2級工業簿記 キャッシュフロー計算書 管理会計 2級商業簿記 税務全般 財務分析 		
実技 (72H)	<ul style="list-style-type: none"> 簿記実践演習 		
就職支援 (21H)	<ul style="list-style-type: none"> 応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント) 仕事理解 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有) 企業説明会 面接対策 		



科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	簿記会計office科	修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 日商簿記3級対策から2級の一部までを学習し、実務上使えるスキルとして学んだ知識を実際の簿記・会計業務で生かすための訓練も行ないます。一般事務で最低限必要なWord、Excelの基本操作や、経理事務に活かせる会計ソフト「弥生会計」の基本的な操作方法なども学びます。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①日商簿記検定試験 3級 ②日商PC検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像 経理事務にも対応できる簿記3級レベルの会計スキルおよび実務に必要なパソコン知識・操作を習得しており、事務職全般で活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 事務職全般、他Word・Excelを使用する職種</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院 立川校 所在地：立川市錦町1-1-23 東京都酒造会館ビル3階 TEL：042-527-3291 ☆日建学院の ハートレーニング </p> <p>《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川南駅(多摩都市モノレール)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)~4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時40分~17時10分</p> <p>《教科書代》12,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 6日(水) 11時 ●12月11日(月) 11時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※上記日程以外はご相談ください</p>	
学科 〔210H〕	・3級商業簿記 ・実務商業簿記 ・総合演習		
実技 〔112H〕	・パソコン基礎実習 ・弥生会計		
就職支援 〔21H〕	・就職活動の心構え ・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	一般・OA事務科	キーボード入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 OA事務職員、一般事務職員に求められるパソコン操作スキル(Word・Excel・PowerPoint)、社会人対応能力(ビジネスマナー・文書作成)、計算処理能力(会計処理・給与計算)の3要素の知識と技能の習得をします。</p> <p>●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</p> <p>●目標とする人材像 事務職員としてパソコンを活用した様々な業務ができ、経理補助や給与計算等にも対応できる幅広い知識や技能を有した即戦力となり得る人材</p> <p>●修了後の関連職種 OA事務、一般事務、営業事務、経理補助、総務事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 池袋校 所在地：豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》22人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)~4月30日(火)</p> <p>《訓練時間》9時50分~16時30分</p> <p>《教科書代》10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月 4日(月) 11時 ●12月11日(月) 11時 ※事前予約不要</p> <p>《備考》 詳細は「TACの公共職業訓練」ホームページをご覧ください。 https://www.tac-school.co.jp/training.html </p>	
学科 〔162H〕	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計(簿記3級) ・小規模会計演習(簿記3級) ・経理実務・給与計算 ・社会人基礎 ・消費税の基礎 ・個人情報保護の基礎		
実技 〔138H〕	・情報セキュリティ入門 ・OS入門 ・ワープロソフト演習 ・表計算ソフト演習 ・プレゼンテーション演習 ・会計ソフト演習		
就職支援 〔24H〕	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
17	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	
<p>●コースの内容</p> <p>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、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。</p> <p>●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）</p> <p>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）</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>旅行者等での内勤業務、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</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>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</p> <p>《最寄駅（路線）》</p> <p>新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>2月1日（木）～4月30日（火）</p> <p>《訓練時間》10時10分～16時10分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●12月 2日（土）11時 ●12月 6日（水）11時 ●12月 9日（土）11時 ●12月11日（月）11時 （要事前予約）</p>	
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	
実技 〔114H〕	・国内添乗実務 ・ツアー企画 ・東京駅見学	・海外添乗実務 ・クルーズ概論 ・旅行英語	
就職支援 〔24H〕	・企業説明会 ・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（放課後等時間外実施の場合有）	・企業紹介 ・面接対策	

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
18	国際コミュニケーション・貿易ビジネス科	英語学習経験のある方（TOEIC450点程度又は英検準2級程度）で、修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容</p> <p>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。</p> <p>●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）</p> <p>①貿易実務検定[®] C級 ※貿易実務検定[®]は、株式会社マウンハーフジャパンの登録商標です。 ②通関士（国家資格） ③TOEIC[®] Listening & Reading Test ④日商簿記検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>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</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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ド（貨物利用運送事業者）</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>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</p> <p>《最寄駅（路線）》</p> <p>水道橋駅（JR線） 神保町駅（都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線）</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>2月1日（木）～4月30日（火）</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》13,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●12月 7日（木）11時 ●12月11日（月）11時 （要事前予約）</p>	
学科 〔180H〕	・貿易実務 ・会計基礎	・通関士	
実技 〔129H〕	・ビジネス英語（TOEIC） ・会計基礎演習	・貿易手続実務	
就職支援 〔21H〕	・応募書類の作成（履歴書・職務経歴書のポイント） ・仕事理解 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）	・企業説明会 ・面接対策	

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
19	Webデザイナー (オンライン) 科	Officeソフトが利用できる程度のパソコン操作や知識を持ち、コミュニケーション能力がある方。修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Webサイト制作・運営管理ができる即戦力を目指し、コーディングとデザインスキルを習得します。スマートフォンサイト制作・作業効率UPのためのFigmaも活用し実践力を養います。卒業時には就職活動PR材料となるポートフォリオを完成させます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) Webクリエイター能力認定試験 エキスパート ●目標とする人材像 一般的なWeb制作業務だけではなく、Webサイトの企画から運用までクライアントに対しWeb技術を総合的に考えることのできる人材 ●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、HTMLコーダー、フロントエンドエンジニア、Webディレクター、一般企業でのWeb担当者 ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約252時間予定)		《実施施設》 インタープランITスクール新宿校 所在地：新宿区愛住町22 第3山田ビル 2階 TEL：050-1807-1566 《最寄駅(路線)》 曙橋駅(都営新宿線) 四谷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線) 《地図》 24ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火) 《訓練時間》 9時～15時 《教科書代》 13,100円 《施設見学会日程》 ●12月 5日(火) 14時 ●12月 6日(水) 14時 ●12月 11日(月) 14時 ●12月 12日(火) 14時 (要事前予約)	
学科 (253H)	・安全衛生 ・HTML5・CSS3基礎 ・Webデザイン基本知識 ・プロトタイプWebデザイン ・JavaScript (jQuery) ・レスポンシブWebデザイン ・バナー・ロゴデザイン(Ai/Ps) ・Webマーケティング ・Webサイト制作・プレゼンテーション方法		
実技 (47H)	・フロントエンドコーディング基礎 ・Illustrator基礎 ・Photoshop基礎 ・卒業制作プレゼンテーション		
就職支援 (18H)	・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導)		
●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	CPU：intel Core i5 (第6世代以降) 以上 OS：Windows10、macOS バージョン 11.0 (Big Sur) 以上 メモリ：8 GB 以上のRAM
		インターネット等通信環境	回線：Zoom でオンライン受講が可能なインターネットの接続環境 (1.5Mbps以上推奨)
	使用ソフトウェア	Zoom	
	必要な機器の無償貸与	不可	

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
20	経理事務 (オンライン) 科	メールアドレスを保有し、パソコンの基本操作、及び入力操作ができ、修了後関連職種に就職を希望される方	初級
●コースの内容 日商簿記3級、及び2級知識の理解と定着に加え、事業所担当者へのヒアリングにて事前学習の要望が多かった学習項目(消費税の基礎、会計ソフト・表計算ソフト操作、社会保険手続、給与・賞与計算)のスキルを習得します。 ●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) 日商簿記検定試験 3級・2級 ●目標とする人材像 財務諸表の仕組み、消費税の基礎、社会保険手続き、給与計算、および会計ソフト操作について習得し、企業の経理部門等で即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 企業の経理事務職、総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所の事務職 等 ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約198時間予定)		《実施施設》 資格の学校TAC 八重洲校 所在地：中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲東ビル1階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】 《最寄駅(路線)》 東京駅(JR、地下鉄各線) 日本橋駅(東京メトロ銀座線・東西線、都営浅草線) 京橋駅(東京メトロ銀座線) 宝町駅(都営浅草線) 《地図》 24ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 2月1日(木)～4月30日(火) 《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 13,000円 《施設見学会日程》 ●12月 6日(水) 11時 ●12月 11日(月) 11時 ※事前予約不要 《備考》 詳細は「TACの公共職業訓練」ホームページをご覧ください。 https://www.tac-school.co.jp/training.html	
学科 (270H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・3級商業簿記 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・消費税基礎 ・経理総務実務 ・簿記問題演習		
実技 (30H)	・会計ソフトウェア演習(PCA会計DX) ・ビジネスソフトウェア演習(Excel2021)		
就職支援 (24H)	・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		
●オンライン訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC、タブレット
		パソコン機器等推奨環境	・Zoom の利用ができるPC OS：Windows8以降/ macOS X、macOS X(10.10) 以降 プロセッサ：デュアルコア2Ghz以上(Core i3以上またはAMDと同等) メモリ：4 GB以上 ・Zoom の利用ができるタブレット(Android 5.0x 以降、iPadOS 13 以降) ・Webカメラ、マイク、スピーカー (デバイスに内蔵されていれば不要)
		インターネット等通信環境	定額制のインターネット回線(1.5Mbps 以上推奨) ※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(オンライン講義では多くの通信容量を消費する場合があります)
	使用ソフトウェア	Zoomを使用した双方向の訓練(画面共有・チャット・ブレイクアウトルームの活用)	
	必要な機器の無償貸与	不可	

託児 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
21	Word・Excel パソコン実務科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●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、PCを使用してMicrosoft Office Word、Excelを基本的操作から学び、Microsoft Office Specialist(MOS) 2016 Word、Excel 資格取得と同等レベルの知識を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word, Excel</p> <p>●目標とする人材像 Word・Excel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</p> <p>●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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院 吉祥寺校 所在地：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</p> <p>《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》12人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～3月28日(木)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月6日(水) 11時20分 ●12月8日(金) 11時20分 (要事前予約)</p>	
学科(3H)	・コンピュータ・ネット基礎知識		
実技(123H)	・Word基礎 ・Excel基礎 ・Excel応用		
就職支援(12H)	・応募書類の作成 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		
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

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
22	Word・Excel MOS 対策科	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	初級
<p>●コースの内容 PCを使用してMicrosoft Office 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。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word ②Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel</p> <p>●目標とする人材像 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</p> <p>●修了後の関連職種 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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 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</p> <p>《最寄駅(路線)》 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)</p> <p>《地図》25ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》 2月1日(木)～3月28日(木)</p> <p>《訓練時間》9時30分～13時</p> <p>《教科書代》約6,800円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月5日(火) 15時 ●12月8日(金) 10時 (要事前予約)</p>	
実技(128H)	・Word基礎操作 ・Word実践操作 ・Excel基礎操作 ・Excel実践操作		
就職支援(8H)	・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)		
		<p>《備考》 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。 https://forms.gle/qxreBaFtCwXdMUdN6</p>	

短期 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
23	宅建業・不動産業就職科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得します。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。 ●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) ●目標とする人材像 不動産業界に必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材 ●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 日建学院 池袋校 所在地：豊島区東池袋1-1-6 ヒューリック池袋駅前ビル5階 TEL：03-3971-1101 《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 《地図》 25ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 2月1日(木)～3月28日(木) 《訓練時間》 9時10分～15時50分 (9時10分～16時50分) 《教科書代》 2,500円 《施設見学会日程》 ●12月6日(水) 10時30分 ●12月8日(金) 10時30分 (要事前予約)	
学科(194H)	・権利関係 ・宅建業法 ・法令上の制限 ・税その他 ・権利関係、宅建業法、法令上の制限各総復習 ・宅地建物取引士総合演習		
実技(6H)	・不動産取引の実務		
就職支援(12H)	・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)		

短期 1か月訓練(オンライン) ☆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
24	Webマーケティング(オンライン)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
●コースの内容 企業や商品の宣伝はつねに進化しており、様々な業界・業種・職種でのWebマーケティング活用は必須です。本コースでは、Webマーケティングの基礎から学び、すぐに活用できるSNS運用やプロモーション方法についても習得します。さらには現場で必要となる著作権についても学びます。 ●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ビジネス著作権検定® 初級 ②ネットマーケティング検定 ●目標とする人材像 企業内においてWebマーケティングの必要性を理解し、効果的な手法や情報の収集活用方法を理解し、社内外に向けて施策提案や協力ができる人材 ●修了後の関連職種 一般企業やネットショップの広報・PR・マーケティング・営業担当・SNS運営やWeb担当・マーケティングアシスタント など ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約48時間予定)		《実施施設》 C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター 所在地：港区新橋4-1-1 新虎通りCORE TEL：03-4550-0061 《最寄駅(路線)》 新橋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 内幸町駅(都営三田線) 虎ノ門ヒルズ駅(東京メトロ日比谷線) 《地図》 25ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 2月1日(木)～2月29日(木) 《訓練時間》 10時10分～17時 《教科書代》 6,600円 《施設見学会日程》 ●12月8日(金)14時/15時30分 (要事前予約) 右側のQRコードより詳細を確認し事前予約ください ※ご都合が合わない方は、後日実施動画共有可能 https://www.c-place.ne.jp/pec/html/tan_on1.html	
学科(48H)	・Webの基礎知識 ・Web/SNSマーケティング基礎 ・ネットマーケティング検定対策 ・ビジネス著作権検定対策		
実技(12H)	・Web/SNSマーケティング実習		
就職支援(4H)	・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)		
●オンライン訓練について	受講可能機器	PC、タブレット端末(カメラ付き)・スマートフォン(カメラ付き)	
	必要な設備・推奨環境	パソコン機器等推奨環境 ■OSとブラウザ OS: Windows 10以降 ブラウザ: Microsoft Chrome、FireFOX・Microsoft Edgeの最新版 OS: Mac OS X ブラウザ: Safari (最新版) iOS7.0以降: Safari Android4.0以降: 標準ブラウザ ■その他の環境 解像度: 1024×768ピクセル以上を推奨 CPU: Celeron1GHz以上、またはCore Duo 1.66GHz以上、または上記に相当以上のCPU	
	インターネット等通信環境	受講時間内常時接続可能な環境 回線速度 下り: 512kbps以上、上り: 256kbps以上	
	使用ソフトウェア	オンライン会議システム(Zoom) オンライン授業時には、カメラ常時ON、音声ミュートにて参加し、講師からの指示により音声ONにて受講。また、グループワーク実施の可能性あり。(ブレイクアウトルームを活用)	
必要な機器の無償貸与	不可		

5 訓練実施施設地図

1 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

2 Nキャリアアカデミー
第2校舎
港区赤坂6-5-28 ヴェルディ赤坂2階
TEL 03(5545)5876

■ 東京メトロ千代田線「赤坂駅」7番出口徒歩3分

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

■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」徒歩6分
■ 都営地下鉄大江戸線「新宿西口駅」徒歩2分
■ 西武新宿線「西武新宿駅」徒歩5分

4 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

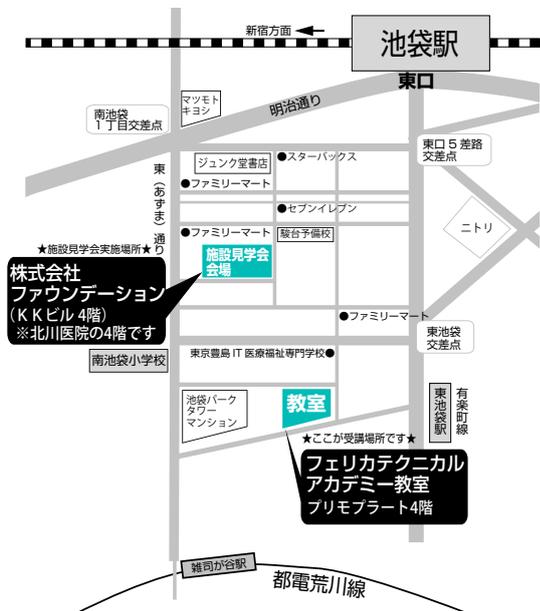
※池袋改札より東口方向（西武池袋側）東口（南）出口の階段から地上に出て右に。明治通り沿いに目白方面に進み、スターバックス隣りの無印良品の角を右に曲がり、別館のお客様駐車場横通路（駐車場用通路兼用）へ。壁沿いに進み、入り口から別館に入ってエレベータで9階に上がるとPCカレッジ受付前に出ます。

● JR線 池袋駅からもルート
● 西武池袋線 西武池袋駅からのルート

訓練実施施設地図

5

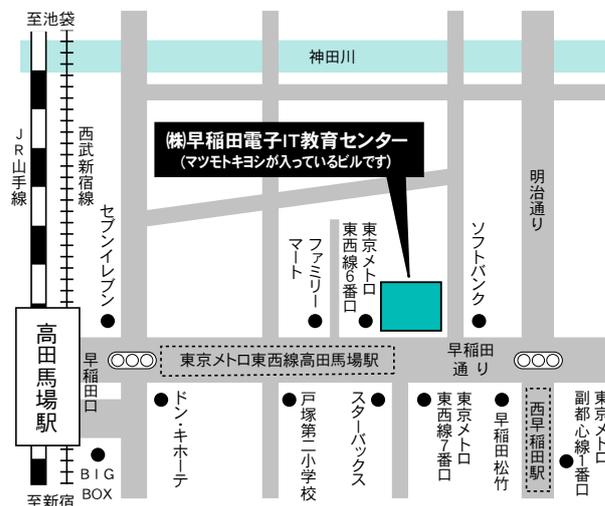
**株式会社ファウンデーション
フェリカTA プリモ 30人教室**
豊島区南池袋 2-6-10 プリモプラート4階
TEL 03(3981)7201



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩6分

6

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

8

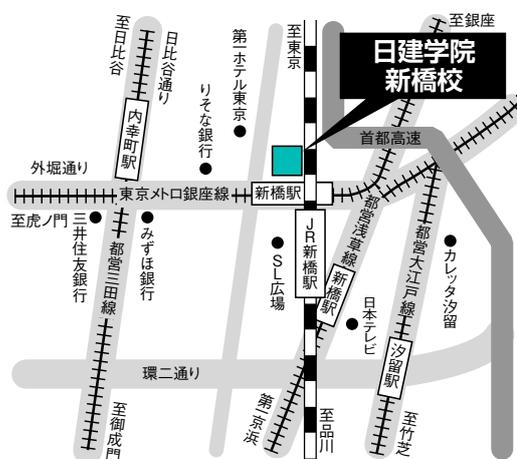
**専門学校中野スクールオブビジネス
(8号館)**
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422(79)1100



■ JR中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩3分

9

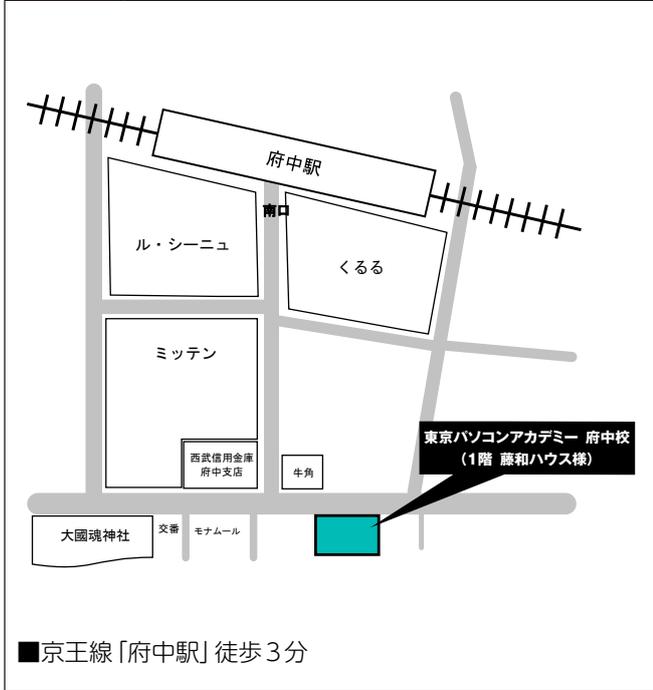
日建学院 新橋校
港区新橋 1-13-12
堤ビルディング9階
TEL 03(6858)4650



■ 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

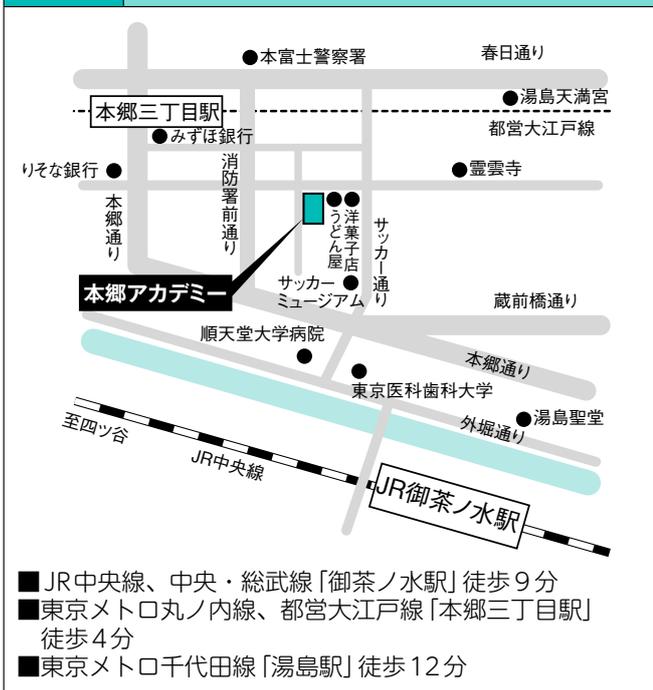
10 東京パソコンアカデミー 府中校
 府中市宮町2-15-13
 第15三ツ木ビル3階
 TEL 042(362)4791



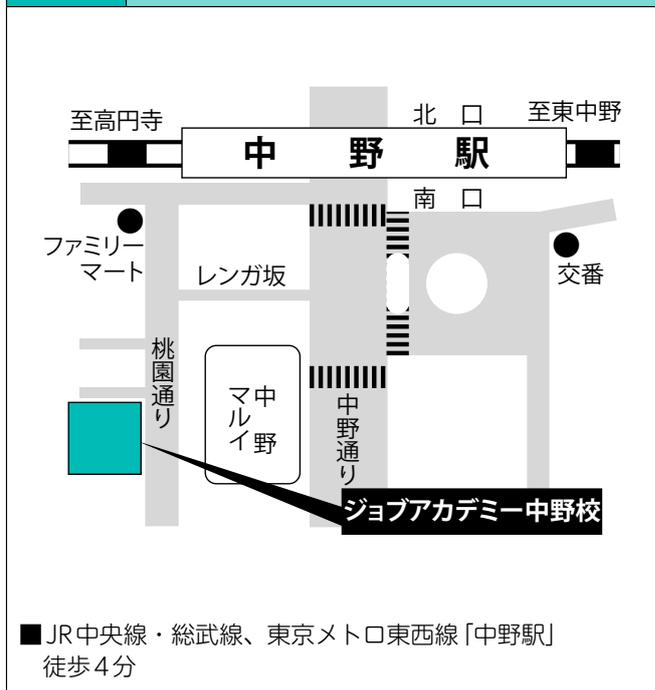
11 藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校
 豊島区西池袋3-27-12
 池袋ウェストパークビル9階
 TEL 03(5944)8341



12 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



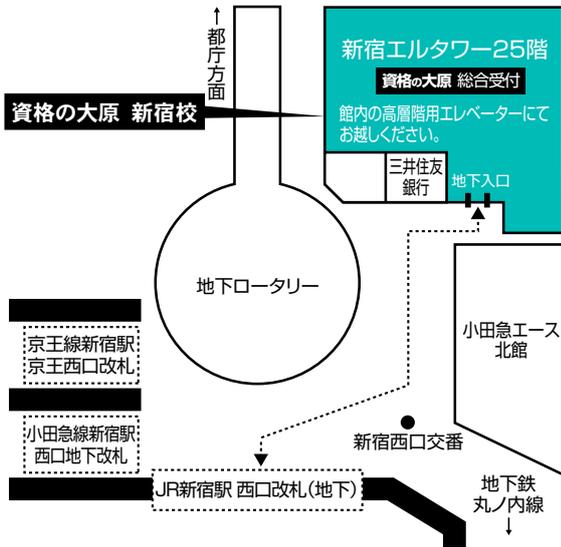
13 ジョブアカデミー 中野校
 中野区中野3-39-9
 東京CPA会計学院内
 TEL 070(5020)8266



訓練実施施設地図

14

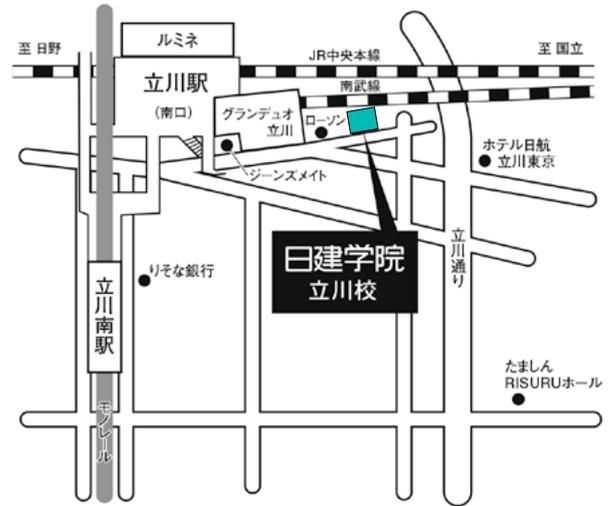
資格の大原 新宿校
 新宿区西新宿 1-6-1
 新宿エルタワー25階
 TEL 03(5321)6579



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

15

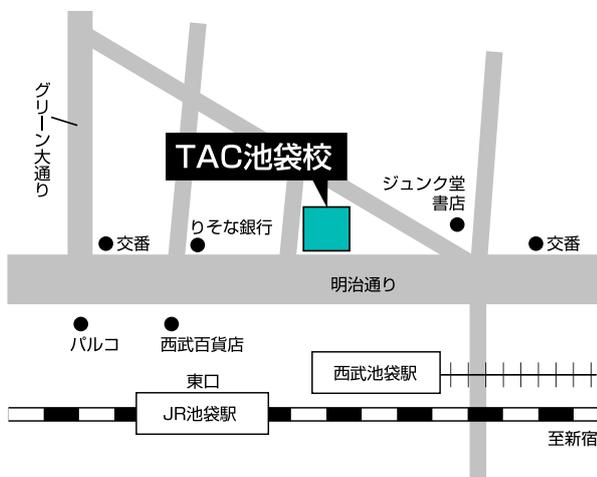
日建学院 立川校
 立川市錦町 1-1-23
 東京都酒造会館ビル3階
 TEL 042(527)3291



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

16

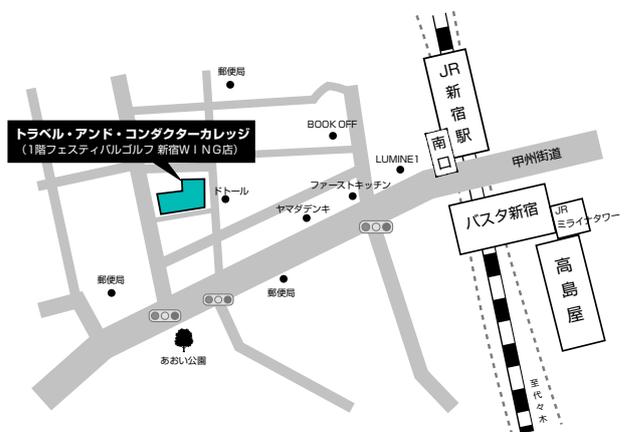
資格の学校TAC 池袋校
 豊島区南池袋 1-19-6
 オリックス池袋ビル6階
 TEL 03(5276)8922



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

17

**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

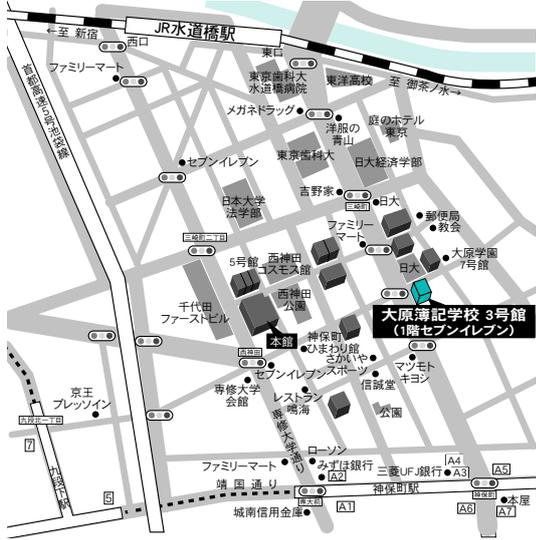


■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」南口徒歩5分

訓練実施施設地図

18

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

19

インタープランITスクール 新宿校
新宿区愛住町 22 第3山田ビル 2階
TEL 050(1807)1566



- 都営地下鉄新宿線「曙橋駅」A1出口徒歩2分
- 東京メトロ丸ノ内線「四谷三丁目駅」A4出口徒歩8分

20

資格の学校 TAC 八重洲校
中央区京橋1-12-2
住友生命八重洲東ビル1階
TEL 03(5276)8922



- JR各線「東京駅」八重洲中央口徒歩7分
- 地下鉄各線「日本橋駅」B1出口徒歩6分
- 東京メトロ銀座線「京橋駅」6番出口徒歩4分
- 都営地下鉄浅草線「宝町駅」A6出口徒歩4分

21

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

訓練実施施設地図

22

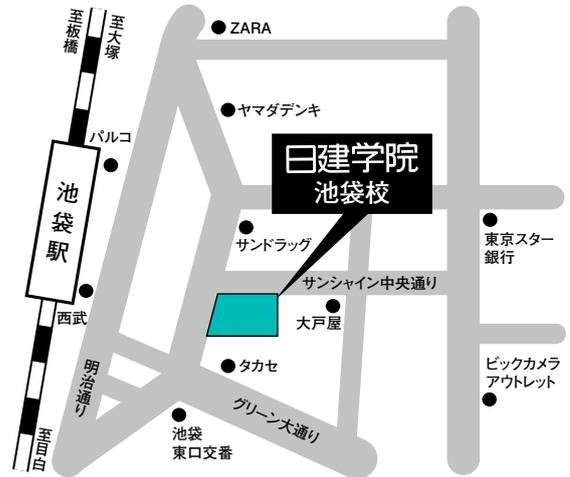
東京福祉保育専門学校
 豊島区東池袋 4-23-4
 TEL 03(3987)1466



- 東京メトロ有楽町線「東池袋駅」6・7番ライズシティー池袋方面出口徒歩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

23

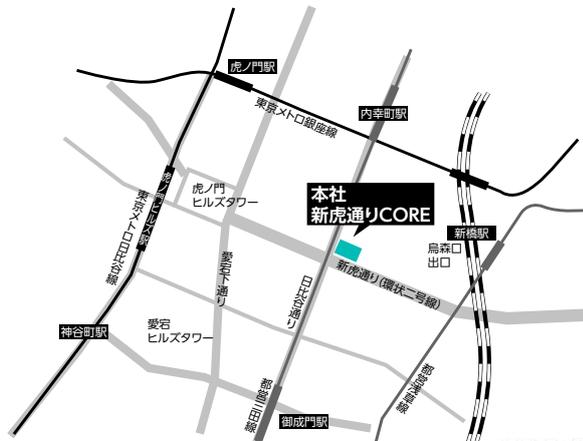
日建学院 池袋校
 豊島区東池袋 1-1-6
 ヒューリック池袋駅前ビル5階
 TEL 03(3971)1101



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩1分

24

**C&R社プロフェッショナル
 エデュケーションセンター**
 港区新橋 4-1-1 新虎通りCORE
 TEL 03(4550)0061



- 都営三田線「内幸町駅」A1出口徒歩5分
- 東京メトロ日比谷線「虎ノ門ヒルズ駅」B1出口徒歩約10分
- JR線 他「新橋駅」烏森口徒歩6分
- 東京メトロ銀座線「虎ノ門駅」1出口徒歩約10分

※会場(4-03)は、4階です。

2階のオフィスエントランスからエレベーターで4階においでください。
 2階のオフィスエントランスへは、1階からエスカレーターで上がれます。



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。

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:	支給番号※: □申請中			
第一志望 科目番号	第一志望科名	第二志望 科目番号	第二志望科名	
第一志望理由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください)				
第二志望理由 (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(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)				

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。

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。

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 □ その他 () □ 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	()			

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。

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。

☆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
		保有資格、TOEICスコア等 () 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。		

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。

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。

☆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。

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※：	<input type="checkbox"/> 申請中
第一志望 科目番号	第一志望科名		第二志望 科目番号	第二志望科名
第一志望 理由 (訓練を受 ける目的を 必ず記入 してください。)			
第二志望 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			
※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。 → <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 (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		
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	その他	有	無
相談事項			
整理番号：	第	号	受付年月日： 年 月 日

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等		専攻	修了状況
	年 月から 年 月まで	<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="radio"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="radio"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="radio"/> 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="radio"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="radio"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="radio"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="radio"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="radio"/> ネットワーク管理ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	<input type="radio"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="radio"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="radio"/> ホームページが作成できる <input type="radio"/> プログラミング言語(Java等)が使える <input type="radio"/> 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。

9 ハローワーク(公共職業安定所)一覽

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	JR東青梅 徒歩6分	青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡
			分庁舎(障害のある方、学卒の方) 青梅市東青梅3-20-7		
三鷹	0422-47-8609	181-8517	三鷹市下連雀4-15-18	JR三鷹 徒歩14分	三鷹、武蔵野、西東京、東久留米、清瀬
町田	042-732-8609	194-0022	森野ビル庁舎(一般求職者) 町田市森野1-23-19 小田急町田森野ビル 2階	小田急線町田 徒歩5分 JR町田 徒歩8分	町田
			本庁舎(障害のある方、学卒の方) 町田市森野2-28-14 町田合同庁舎 1階	小田急線町田 徒歩10分 JR町田 徒歩13分	
府中	042-336-8609	183-0045	府中市美好町1-3-1	京王線府中 徒歩7分	府中、稲城、多摩、調布、狛江

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

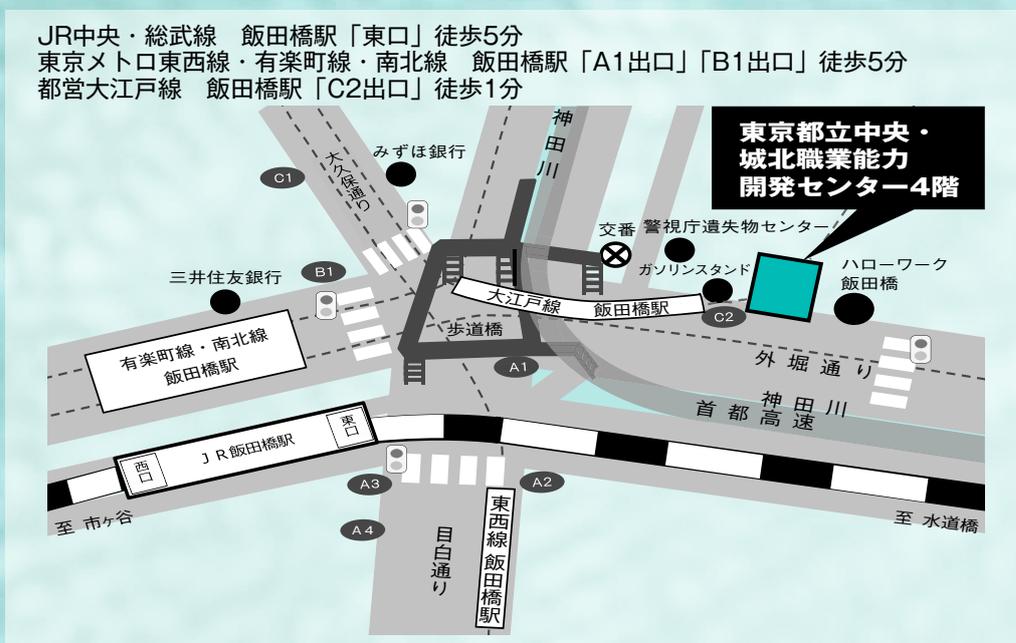
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<問合せ先> ※訓練についてのお問合せは、こちらをお願いします。

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.33)を併せてご確認ください。



<関係機関>

東京しごとセンター

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 TEL 03-5211-1571 (代)

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



東京しごとセンター多摩

〒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

