

働くために
学びたい方向け

令和6年8月入校生

東京都公共職業訓練（委託訓練）

受講生募集のご案内

受講料無料

※教科書代等の自己負担を除く

申込期間

6月6日(木)～6月19日(水)

43

目次

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）	6
3	実施科目・施設見学会日程一覧表	8
4	科目录内	10
5	受講申込書の書き方	37
6	受講申込書	39
7	職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	43
8	都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧	44
9	よくあるご質問	45

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ！

◆ 東京都産業労働局

申込から入校までの流れ

ハローワーク（公共職業安定所）で事前に相談をしたうえで、申込みを検討してください。

①応募資格の確認



②施設見学会への参加（推奨）



③受講申込書、返信用封筒、託児サービス利用申込書（希望者のみ）の準備



④申込、（面接がある科目の場合）面接予約、受講申込書（写）郵送



⑤選考

離職者等再就職訓練（6か月訓練）：書類選考及び面接選考
委託訓練活用型デュアルシステム（4か月訓練）：書類選考及び面接選考
離職者等再就職訓練（3か月訓練）：書類選考
育児等両立応援訓練（短時間訓練）：書類選考



⑥合格発表



⑦合格者入校手続き



⑧入校・訓練受講開始

1 訓練受講のご案内

公共職業訓練（委託訓練）について

離職者等再就職訓練は、早期就職を目指す求職者の方が、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、職業訓練・就職支援を実施します。

育児等両立応援訓練（短時間訓練）は、育児・介護等の事情を抱える求職者（在職中を含む）の方々に対し、育児・介護等や仕事と訓練受講を両立しやすいよう、離職者等再就職訓練よりも短い訓練時間（1か月あたり）で実施します。

委託訓練活用型デュアルシステムは、座学（3か月間）で身に付けた技術や知識と企業等での実習（1か月間）を組み合わせた訓練です。座学では、マナー研修などを行うキースキル講習も行います。

これらの訓練は、東京都が民間の教育訓練機関等に委託して行います。

訓練について

訓練期間

6か月訓練	令和6年8月1日（木）から 令和7年1月31日（金）まで
4か月訓練	令和6年8月1日（木）から 令和6年11月29日（金）まで
3か月訓練	令和6年8月1日（木）から 令和6年10月31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.10～P.36）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。

委託訓練活用型デュアルシステムにおいては、訓練期間中の事故に備えるため、職業訓練生総合保険に必ず加入していただきます。（保険加入料：4か月分 3,700円（訓練生本人負担））

訓練内容

各科目案内（P.10～P.36）をご参照ください。

離職者等再就職訓練、育児等両立応援訓練：原則通所により実施します。ただし、科目名が「（オンライン）」となっている科目は、通所及びオンラインによる同時双方向型の訓練を組み合わせで実施します。

委託訓練活用型デュアルシステム：原則通所により実施します。また①座学（3か月間）＋②企業等での実習（1か月）となります。

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

科目名が「（オンライン）」となっている科目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。

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.6～P.7)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介護技術等の実技があり、実習(施設訪問等)が必須の場合もあるため、以下の方は受講をご遠慮いただいたり、実習が受けられなかったりする場合があります。
 - ・妊娠中の方
 - ・感染症に罹患している方
 - ・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、「都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧」(P.44参照)、「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。

申込みから入校までの流れについて

①応募資格の確認

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年以内に他の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。

育児等両立応援訓練：離職者等再就職訓練の応募資格に加え、受講開始日において、育児・介護等の事情を抱える方(在職中の求職者を含む)。

委託訓練活用型デュアルシステム：離職者等再就職訓練の応募資格に加え、受講開始日までに、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た方。

※キャリアコンサルティング実施可能日時、ご予約先、その他問い合わせ先についてはP.44をご参照ください。
※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。

②施設見学会への参加

各実施施設で施設見学会を開催します。見学会で実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。事前に予約が必要な場合がありますので、実施科目・施設見学会日程一覧表(P.8～P.9)で確認してください。

③受講申込書、返信用封筒、託児サービス利用申込書(希望者のみ)の準備

受講申込書(記入方法はP.37～P.38参照)

とじ込みの「離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書」または「離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書」(P.39～P.42)の表と裏の太枠内を記入し、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。

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。

(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

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.43)の

表の太枠内に必要事項を記入してください。

※いずれ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。

④申込、(面接がある科目の場合)面接予約、受講申込書(写)郵送、ジョブ・カードの作成

申込期間：令和6年6月6日(木)～令和6年6月19日(水)まで

※申込期間を過ぎての申込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(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書」または「離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書」に返信用封筒を添えてお申込みください。

面接予約、受講申込書(写)郵送、ジョブ・カードの作成

面接予約、受講申込書(写)、ジョブ・カードの作成については、⑤選考をご確認ください。

⑤選考

離職者等再就職訓練(6か月)、委託訓練活用型デュアルシステム

申込書の記載内容による書類選考及び面接選考を行います。ハローワークへの受講申込み後、訓練実施施設へ面接選考日時の電話予約及び受講申込書の郵送が必要です。4ページを参照の上、必ず行ってください。また、第一志望の科目のみでの選考となります。他の科目との併願はできません。

離職者等再就職訓練(3か月)、育児等両立応援訓練

申込書の記載内容により書類選考を行います。また、第一志望のご希望に沿えなかった方で、第二志望を希望されている場合は、第二志望でも選考いたします。ただし、第二志望に離職者等再就職訓練(6か月)、委託訓練活用型デュアルシステムは選べません。なお、育児等両立応援訓練では、育児・介護等の事情を有する方を優先して選考を行います。

いずれも受講意欲、就業意欲、必要性等を考慮し、総合的に判断して可否を決定します。

面接予約

面接選考日時の電話予約、受講申込書(写)郵送(離職者等再就職訓練(6か月)・委託訓練活用型デュアルシステム)

ハローワークへの申込み後、以下2つまたは3つを行ってください。

- ①希望の科目を実施している**訓練実施施設**に直接電話をして、面接選考の予約をしてください。※面接は各訓練実施施設で行います。
- ②ハローワークから受け取った受付済の受講申込書の写しを、郵送期間内に到着するよう、郵便局の窓口から簡易書留で訓練実施施設に郵送してください(郵送期間厳守)。
- ③(委託訓練活用型デュアルシステムのみ)訓練受講開始日までに、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ください。(実施場所はP.44参照)

(予約先電話番号・送付先は、「科目案内」(P.10～P.36)に記載しています。)

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

※ハローワークで受講申込みをされても、面接予約がない場合や郵送期間内に到着しなかった場合および面接選考を受けていない場合には、申込み辞退とみなしますのでご注意ください。

重 要 ！

<予約受付期間>

令和6年6月6日(木)から6月20日(木)まで

(注)ハローワークへの申込みは6月19日(水)まで

受付時間：10時～17時(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

<郵送期間>

令和6年6月6日(木)から6月24日(月)まで(必着)

<面接選考日>

令和6年6月27日(木)・28日(金)のうち、訓練実施施設が指定する日に実施します。

選考受付	受付番号	面接選考日	面接集合時間

※面接当日は、このパンフレットをご持参の上、受付で提示してください。

⑥合格発表

選考結果は令和6年7月12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)。

※7月16日(火)までに通知がない場合は17日(水)以降、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、ハローワーク及び東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡下さい(連絡先：裏表紙参照)。面接のある科目は訓練実施施設にもご連絡ください。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。

⑦合格者入校手続き

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。

その他注意事項

- 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、7月12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訓練中は全ての授業を受講することが前提です。健康面・経済面・通学時間含め、訓練期間をとおして受講できるかを確認の上、お申込みください。
- ⑦訓練を修了するためには、80%以上の出席が必要となります。
- ⑧欠席が多いなど修了要件を満たさない場合や、訓練の続行等に支障をきたす言動等をされた場合は、退校になることがあります。
- ⑨訓練修了後早期に就職できるよう、カリキュラムには就職支援が含まれています。また、訓練修了後には、3箇月間就職状況の報告をする必要があります。
- ⑩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.10～P.36参照)
②公共職業訓練(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.44参照)
④求職者支援制度について	
⑤ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについて	

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.7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。取り消した場合には、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.7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、各受講申込書 (P.39 ～ P.42) 及び返信用封筒にあわせて、「職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書」 (P.43) 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.17、32 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.7 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	8-8 オフィ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.17)
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 (6 時間の日) / 9 時～ 17 時 15 分 (7 時間の日)
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	8-23 簿記会計 office 科 (日建学院 吉祥寺校) (P.32)
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	The map illustrates the location of the childcare facility '託児室キュートエンジェル' located on the 1st floor of the George Park Hukudango building. It is situated near JR Kyogyoji Station and the Keio Inokura Line. The map shows the station, the facility, and surrounding streets like '井の頭通り' and '吉祥寺大通り'. Other nearby locations like 'セブンイレブン' and 'ジョージパーク布袋堂' are also marked.

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 **短時間** のマークが付いている訓練は、育児等両立応援委託訓練となります。

※ **中高年者** のマークが付いている訓練は、おおむね 50 歳以上の方にもお勧めする科目（50 歳未満の方も受講可能です）となります。

6 か月訓練

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
8-1	サイバーセキュリティ (オンライン) 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	6月11日 14時 6月14日 14時 6月18日 14時	10	要事前 予約
8-2	Webデザイナーエキスパート (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	6月 7日 14時 6月10日 14時 6月13日 14時 6月17日 14時	11	要事前 予約
8-3	Web&オフィススペシャリスト 養成科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	6月14日 16時 6月18日 16時	12	要事前 予約

3 か月訓練

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
8-4	Javaエンジニア就職科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	6月13日 16時 6月17日 16時	13	要事前 予約
8-5	Python C 言語 IoT 技術習得科	Nキャリアアカデミー 赤坂校 第1校舎	21	赤坂	6月 7日 13時/15時 6月11日 17時 6月13日 17時	14	要事前 予約
8-6	Linux サーバと情報システム科	本郷アカデミー	25	御茶ノ水 本郷三丁目	6月13日 14時20分 6月14日 10時30分	15	要事前 予約
8-7	WEB・スマホサイトデザイン科	フェリカTA プリモ30人教室	30	池袋	6月10日 13時30分 6月11日 13時30分 6月12日 13時30分 6月13日 13時30分 6月14日 13時30分 6月17日 13時30分	16	要事前 予約
託児 中高年者 8-8	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	6月12日 15時15分 6月17日 15時15分	17	要事前 予約
8-9	Office&Web サイト更新科	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	6月11日 11時/14時 6月18日 11時/14時	18	要事前 予約
中高年者 8-10	パソコン実践科	資格の学校TAC 池袋校	30	池袋	6月11日 11時 6月17日 11時	19	
8-11	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	6月10日 16時15分 6月14日 16時15分	20	要事前 予約

3 か月訓練

☆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
中高年者 8-12	介護初任者研修・福祉用具専門 相談員養成科	専門学校 読売自動車大学校	24	亀戸	6月 7日 14時 6月11日 11時 6月13日 14時 6月17日 11時 6月18日 14時	21	要事前 予約
8-13	医療・調剤事務と医師事務作業 補助者科	本郷アカデミー	22	御茶ノ水 本郷三丁目	6月13日 10時30分 6月14日 14時20分	22	要事前 予約

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
8-14	医療事務・医事コンピュータ・調剤事務科	ニチイ学館 立川校	20	立川 立川北	6月 8日 6月11日 6月14日	11時 11時 17時	23	要事前 予約

3か月訓練

☆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
8-15	経理実務科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町 九段下	6月12日 6月14日 6月18日	11時 11時 11時	24	要事前 予約
8-16	一般・OA事務科	資格の学校TAC 町田校	28	町田	6月10日 6月18日	11時 11時	25	
8-17	ファイナンシャルプランナー実践科	日建学院 新橋校	25	新橋	6月12日 6月18日	11時 11時	26	要事前 予約
8-18	経理事務（オンライン）科	資格の学校TAC 八重洲校	25	東京 日本橋 京橋 宝町	6月10日 6月14日	11時 11時	27	
8-19	ホスピタリティ・ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町 九段下	6月11日 6月17日	14時 11時	28	要事前 予約
8-20	トラベルビジネス科	トラベル・アンド・コンダク ターカレッジ	30	新宿	6月 8日 6月11日 6月15日 6月17日	15時 16時30分 16時30分 14時	29	要事前 予約
8-21	国際ビジネス科	資格の学校TAC 池袋校	25	池袋	6月11日 6月17日	14時 14時	30	
8-22	不動産ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町 九段下	6月14日 6月18日	15時 15時	31	要事前 予約

中高年者

中高年者

4か月訓練

☆営業サービス・事務分野（育児等両立応援訓練）☆

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
8-23	簿記会計office科	日建学院 吉祥寺校	12	吉祥寺	6月10日 6月17日	11時20分 11時20分	32	要事前 予約

託児

短時間

3か月訓練

☆情報分野（育児等両立応援訓練）☆

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
8-24	ITパス・Webマーケティング基礎 (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	30	内幸町 虎ノ門ヒルズ 新橋 虎ノ門	6月13日	14時/15時30分	33	要事前 予約

短時間

3か月訓練

☆営業サービス・事務分野（育児等両立応援訓練）☆

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
8-25	宅建業・不動産業就職 (オンライン)科	日建学院 立川校	30	立川 立川南	6月13日 6月17日	11時 11時	34	要事前 予約

短時間

4か月訓練

☆情報分野（委託訓練活用型デュアルシステム）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
8-26	Webサイトデザイン科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	6月17日 6月18日	16時 10時30分	35	要事前 予約

4か月訓練

☆営業サービス・事務分野（委託訓練活用型デュアルシステム）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
8-27	経理実務総合科	資格の学校TAC 池袋校	22	池袋	6月12日 6月18日	11時 11時	36	

4 科 目 案 内

6 か月訓練 ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-1	サイバーセキュリティ (オンライン) 科	① PC のキーボード入力と Office ソフトの基本操作ができる方 ②セキュリティ・ネットワーク・クラウド・Linux に興味がある方③ 毎日しっかり復習して資格を取得し、修了後関連職種に就職を希望する方	28人

●コースの内容

近年、社会的・地政学的に世界情勢は緊迫化し混迷を極めており、サイバー攻撃は今後もますます増加していくと考えられます。様々なサイバー攻撃に対し、企業・組織はサイバーセキュリティ対策を行う必要があります。しかし我が国において、セキュリティに詳しいエンジニアは大幅に不足しています。なぜなら、サイバーセキュリティに関する多くの内容が「ネットワーク・サーバの知識と技術を前提とする」からです。またコンピュータ技術者であるなしにかかわらず、すべての人々がITリテラシーを身につけ端末の操作を行う必要があります。本コースでは「セキュリティエンジニアと攻撃者」の双方の観点から、サイバーセキュリティを体系的にしっかり学習します。

※サイバー：「コンピュータの・・・」「ネットワーク(インターネット)の・・・」の意

ITリテラシー：IT機器やアプリケーションそしてインターネットやSNSなどの情報ツールを理解し使いこなす能力
端末：PC・サーバ・スマートフォン・プリンタなどの通信端末

●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シスコ技術者認定資格 CCNA
- ②Linux技術者認定LPICレベル1,2,3
- ③ネットワークスペシャリスト試験(国家試験)
- ④情報処理安全確保支援士(国家資格)

●目標とする人材像

資格を取得し、セキュリティに詳しいインフラエンジニアまたは情報システムの管理者、セキュリティ・インフラにも精通したプログラマー、あるいはシステム監査人として、それぞれ将来おおいに活躍できる人材

●修了後の関連職種

セキュリティエンジニア、セキュリティコンサルタント、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、情報システムエンジニア、社内システムエンジニア、システム監査人、ICT営業

●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約356時間予定

訓練期間：8月1日(木)～1月31日(金) 訓練時間：10時30分～17時(10時30分～18時)

学科 [217H]	・ネットワーク基礎 ・Linux基礎
実技 [409H]	・ネットワーク応用 ・ネットワーク・サーバ設計構築実習 ・Linux応用 ・ホワイトハッカー入門 ・セキュアLinuxサーバ構築
就職支援 [30H]	・経歴書指導 ・面接指導 ・企業説明会 ・訓練終了後の過ごし方 ・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)

●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC

パソコン機器等 推奨環境	・CPU: Intel Core i3, 5, 7, 9 (第8世代以降) または AMD Ryzen3, 5, 7, 9 ・RAM: 16GB ・HDD(SSD): 256GB ・OS: Windows 11(推奨) または 10 ・オンライン講義用: Webカメラ/マイク/スピーカー
インターネット等 通信環境	有線・無線接続問わず インターネット速度 "10Mbps以上" の常時接続が可能
使用ソフトウェア	インターネットを利用したWeb会議システム "Zoom"
必要な機器の無償貸与	不可

《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

〒160-0023
新宿区西新宿7-4-4 武蔵ビル2階
TEL：03-5989-1481

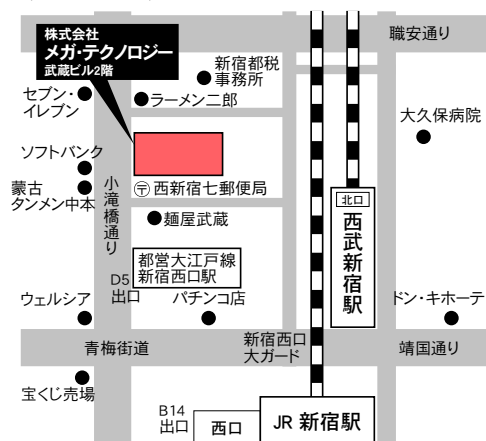
《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月11日(火) 14時
- 6月14日(金) 14時
- 6月18日(火) 14時

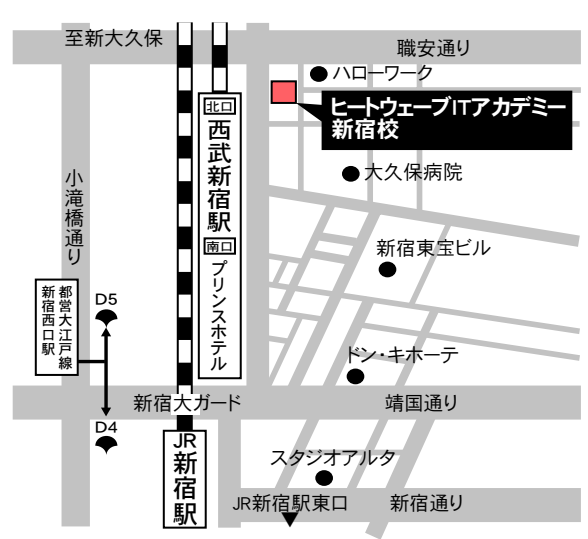
《費用》 教科書代 約8,500円

《最寄駅(路線)》

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



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-2	Webデザイナーエキスパート (オンライン) 科	Office ソフトが利用できる程度のパソコン 操作技能や知識を持ち、コミュニケーション 能力がある方で、修了後関連職種への就職を 希望する方	30人
●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のスキルを習得します。加えて多くの 企業で導入されているWordpressや、作業効率化のため最新のFigmaも取り入れたカリキュラムで実践力を養 います。最終的には卒業制作として就職活動のためのポートフォリオを制作します。 ●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) ①Webクリエイター能力認定試験エキスパート ②ウェブデザイン技能検定(国家検定) 3級 ●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500時間予定 訓練期間：8月1日(木)～1月31日(金) 訓練時間：9時～15時 (9時～15時55分)			
学科 [432H]	・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 ・バナー広告・ロゴデザイン ・PHPプログラミング基礎 ・WordPress導入・運用・カスタマイズ ・オリジナルWordPressテーマ構築 ・Webマーケティング基礎		
実技 [168H]	・フロントエンドコーディング基礎 ・Illustrator基礎 ・Photoshop基礎 ・Webサイト制作演習 ・ポートフォリオWebサイト制作 ・卒業制作プレゼンテーション		
就職支援 [26H]	・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導) ・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)		
●オンライン訓練について ※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		
《実施施設》 インタープランITスクール 新宿校 〒160-0005 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(都営地下鉄新宿線) A1出口徒歩2分 四谷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線) A4出口徒歩8分	
《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月 7日(金) 14時 ●6月10日(月) 14時 ●6月13日(木) 14時 ●6月17日(月) 14時			
《備考》 施設見学会は実際にご来校いただく来校形式と、ご自宅からZoomを利用してご参加いただくオン ライン形式を同時開催しております。		《費用》 教科書代 14,200円	

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-3	Web& オフィス スペシャリスト養成科	Windows の起動と終了、マウス操作、ローマ字の入力、ファイルの基本操作ができ、Excel を使用する業務で求められる関数の操作を身に付け、修了後関連職種に就職を希望する方	30人
●コースの内容 Microsoft Officeの操作を一通り学習し、4科目すべてのMOS対策を網羅することで転職活動を有利にします。業務効率化においてニーズの高いExcel関数のテクニックを実務的な題材で演習し、さらにホームページの簡易的な更新作業の方法を知り、実践力を強化します。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel,PowerPoint,Access ②Web クリエイター能力認定試験 スタンダード ●目標とする人材像 自ら考え、目的に合った資料の作成や複雑な関数の組み合わせを使用し、効率良くデータを処理できる能力を備えた総合力のある人材 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、総務事務など、一般企業におけるパソコンを使用する職種全般			
●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日(木)～1月31日(金) 訓練時間：9時～15時10分			
学科 (24H)	・パソコン基礎 ・インターネット/電子メール活用		
実技 (576H)	・Word 演習 ・Excel 演習 ・PowerPoint 演習 ・Access 演習 (業務フローを意識したデータベースの構築方法を習得) ・プレゼン演習 ・Web ページ作成演習 ・関数実践 ・総合演習		
就職支援 (36H)	・就活講座 ・企業説明会 (時間外実施) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)		
《実施施設(兼送付先)》 ヒートウェーブITアカデミー 新宿校 〒160-0021 新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階 TEL：03-6380-3082 《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月14日(金) 16時 ●6月18日(火) 16時 《備考》 右のQRコードからご希望のコースに予約をお願いいたします。 (難しい場合はお電話にてご予約ください。) https://www.heatwavenet.co.jp/course_kunren.html ※施設見学会は1時間程度です。 ※筆記用具をご持参ください。 《費用》 教科書代 20,000円		《最寄駅(路線)》 西武新宿駅(西武新宿線) 北口徒歩1分 新大久保駅(JR山手線) 徒歩6分 大久保駅(JR中央・総武線) 南口徒歩6分 新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 東口徒歩10分 東新宿駅(東京メトロ副都心線) A1出口徒歩7分 新宿西口駅(都営地下鉄大江戸線) D3出口徒歩7分 	

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	定員
8-4	Java エンジニア就職科	Word や Excel 等がビジネスレベルで使え、各種言語（Java・JSP・SQL・HTML・CSS）の習得、システム開発に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

情報技術全般に関する基礎的な知識を習得し、Java 言語のプログラミング技術を学びます。技術を実践的に活用するため、要件定義・詳細設計・製造・結合テストといったシステム開発手法についても習得します。終盤の授業では営業管理システムなど、一連のプロセスを総合的に演習します。

●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①オラクル認定 Java プログラマ (OCJP) Bronze SE
- ②Java™プログラミング能力認定試験

●目標とする人材像

IT 業界で需要の高い Java プログラムに習熟し、Web系開発エンジニアとして、即戦力となる技術を身につけた人材

●修了後の関連職種

Java プログラマー、システムエンジニア

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時～15時50分

学科 (96H)	・ コンピューター概論 ・ Java プログラミング基礎
実技 (204H)	・ Java 演習 ・ 総合演習
就職支援 (24H)	・ 就活講座 ・ 企業説明会（時間外実施） ・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）

《実施施設》

ヒートウェーブITアカデミー 新宿校

〒160-0021

新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階

TEL：03-6380-3082

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月13日(木) 16時
- 6月17日(月) 16時

《備考》

右のQRコードからご希望のコースに予約をお願いいたします。

（難しい場合はお電話にてご予約ください。）

https://www.heatwavenet.co.jp/course_kunren.html

※施設見学会は1時間程度です。

※筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 9,000円

《最寄駅（路線）》

西武新宿駅（西武新宿線）北口徒歩1分

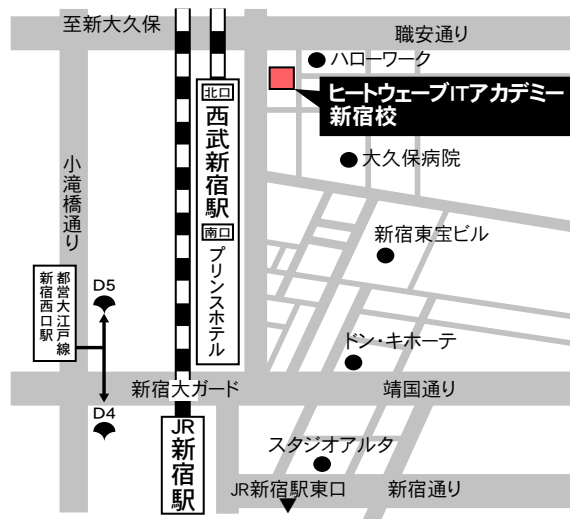
新大久保駅（JR山手線）徒歩6分

大久保駅（JR中央・総武線）南口徒歩6分

新宿駅（JR・私鉄・地下鉄各線）東口徒歩10分

東新宿駅（東京メトロ副都心線）A1出口徒歩7分

新宿西口駅（都営地下鉄大江戸線）D3出口徒歩7分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-5	Python C 言語 IoT 技術習得科	キーボードの配列を理解している、フォルダ・ファイルの作成と保存ができる、Web 検索ができる、USB メモリやマウスを適切に PC に接続できる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	21 人
● コースの内容 【コース内容】エンジニアとしての基本知識と、現在注目されている DX 関連の知識 (DX の概要、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てプログラマーとしての基礎を習得します。さらに Python による機械学習や C 言語による IoT 組み込み開発などの実践的なスキルを身に付け就職への多様な選択肢を作り上げます。 【就職支援】就職支援担当と常駐のキャリアコンサルタントを設置し、常時履歴書・職務経歴書の添削や面接対策を行っています。また毎月 IT 系企業を招へいし企業説明会を開催しています。 【施設】200 冊以上ある書籍の貸出が可能です。また冷蔵庫、電子レンジ、ケトル、水素水などもご利用いただけます。 ● 受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります) ① IT パスポート試験 (国家試験) ② AWS Certified Cloud Practitioner ③ Comp TIA Cloud Essentials+ ● 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 ● 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			
● 主な訓練カリキュラム 訓練期間：8 月 1 日 (木) ～ 10 月 31 日 (木) 訓練時間：9 時～15 時			
学科 [162H]	・ IT 基礎 ・ DX 入門 ・ Linux ・ データベース ・ クラウド基礎 ・ AWS ・ IoT ・ C 言語 ・ Python ・ 統計学 ・ データサイエンス		
実技 [150H]	・ IT 基礎演習 ・ Linux 演習 ・ データベース演習 ・ AWS 構築 ・ C 言語コーディング ・ IoT 組み込み開発 ・ Python コーディング ・ 統計実践 ・ 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)		
《実施施設》 N キャリアアカデミー赤坂校 第 1 校舎 〒107-0052 港区赤坂 6-3-12 リバービル 2 階 TEL：03-5545-5876 《施設見学会日程》 (要事前予約) ● 6 月 7 日 (金) 13 時 / 15 時 ● 6 月 11 日 (火) 17 時 ● 6 月 13 日 (木) 17 時 《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。  《費用》 教科書代 約 10,700 円		《最寄駅 (路線)》 赤坂駅 (東京メトロ千代田線) 7 番出口徒歩 2 分 	

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-6	Linux サーバと 情報システム科	情報の安全で速い通信技術では必須のサーバやネットワーク技術に興味がありパソコンでのキーボード入力やマウス操作ができる方、更に情報セキュリティの基礎も習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

昨今では企業の情報交信に関心が高まっています。その際に渴望されているのは「ネットワーク技術」「サーバ技術」そして最も関心の高いのが「セキュリティ技術」です。そこで講座では「ネットワークとサーバ構築技術」「情報セキュリティマネジメント」(国家試験)を基礎から学習し、総合演習では実践に近い環境で学習します。当校は「住友不動産本郷ビル」の12階及び13階に教室や事務局、休憩スペースを設置しております。教室は清掃や空調設備も充実しており、授業に集中できる環境を有しています。訓練や就職については国家資格のキャリアコンサルタントが常時3名おり訓練生の就職や仕事の不安の相談に対応しています。

●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情報セキュリティマネジメント試験(国家試験)
- ②シスコ技術者認定資格CCNA
- ③LPIC-1 認定

●目標とする人材像

企業の「DX化推進」に伴い「安全な情報通信技術者」を目標にしています。特に「セキュリティ意識」をしっかり持ち、今後出てくる新しい技術への対応力がある「情報システム能力」を身に付けた人材

●修了後の関連職種

企業の情報管理部門、システム運用管理者、情報セキュリティ担当者、ネットワーク構築担当者、企業内情報管理担当者、システム提案営業

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時40分～16時20分

学科 [150H]	・インフラ構築概論 ・Linuxサーバ運用知識	・ネットワークプロトコル ・セキュリティマネジメント知識	・サーバ概論 ・Linuxサーバ基礎知識
実技 [162H]	・ネットワーク応用演習 ・システム総合演習	・セキュリティ技能演習	・Linuxサーバ基礎演習 ・Linuxサーバ構築演習
就職支援 [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(放課後等時間外を含めて実施)		

《実施施設》

本郷アカデミー

〒113-0033

文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル13階

TEL：0120-16-0836

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月13日(木) 14時20分
- 6月14日(金) 10時30分

《備考》

連絡先：0120-16-0836

所要時間：1時間20分

持ち物：筆記用具

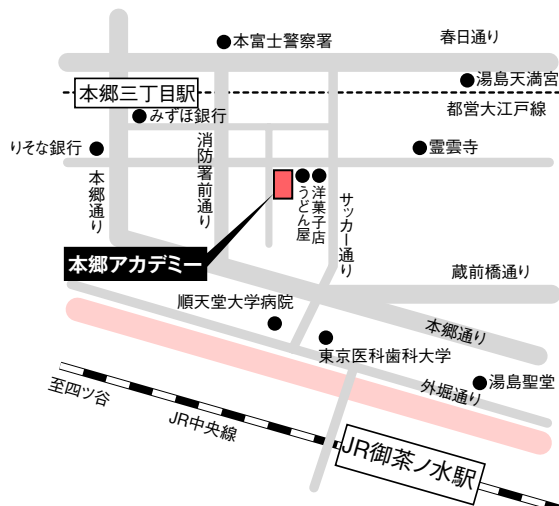
《費用》 教科書代 12,400円

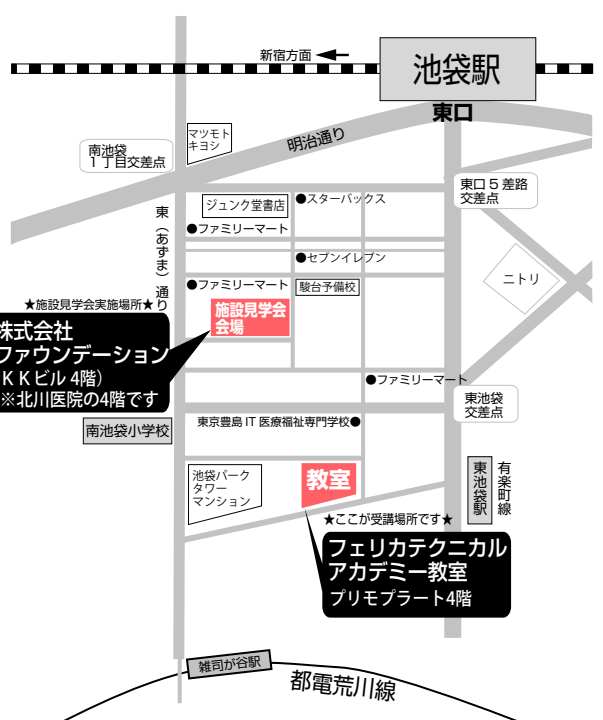
《最寄駅(路線)》

御茶ノ水駅(JR中央線、中央・総武線) 徒歩9分

本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 徒歩4分

湯島駅(東京メトロ千代田線) 徒歩12分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-7	WEB・スマホサイト デザイン科	基本的なPC操作ができる方 (起動、保存、印刷、タイピング(ローマ字入力) 等)で、修了後関連職種に就職を希望する方	30人
●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。就職支援専属の常駐スタッフが内定まで親切丁寧にサポートします。書類添削やWEB面接の際に必要なに応じて個室をご利用いただけます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) Webクリエイター能力認定試験 スタンダード ●目標とする人材像 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 ●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			
●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木) 訓練時間：9時～15時			
学科 [102H]	・パソコン・インターネット基礎 ・ネットワーク基礎 ・HTML基礎知識 ・CSS基礎知識 ・JavaScript基礎知識 ・SEO理論		
実技 [210H]	・Photoshop、Illustrator実習 ・CSS実習 ・HTML5実習 ・CSS3実習 ・JavaScript実習 ・プレゼンテーション実習		
就職支援 [18H]	・仕事理解 ・履歴書の作り方 ・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)		
《実施施設》 フェリカTA プリモ30人教室 〒171-0022 豊島区南池袋2-6-10 プリモプラート4階 TEL：03-3981-7201 《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月10日(月) 13時30分 ●6月11日(火) 13時30分 ●6月12日(水) 13時30分 ●6月13日(木) 13時30分 ●6月14日(金) 13時30分 ●6月17日(月) 13時30分 《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4階 《費用》 教科書代 約5,100円		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 39番出口徒歩6分 	

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-8	オフィススペシャリスト 養成科	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	30人

●コースの内容

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。就職支援ではキャリアコンサルタントが常駐しているので、就職相談、応募書類の添削や模擬面接も個別で随時対応します。採用実績のある企業説明会等を実施します。訓練初期から就職に向けての行動計画を立て、スキルを習得しつつ就職に向けて早期に行動するよう促します。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①JBS ビジネスコンピュータ技能資格 1級
- ②JBS 日本語ワープロ技能資格 3級、2級、1級
- ③Microsoft Office Specialist(MOS) 2019 Word、Excel、PowerPoint、Access Expert

●目標とする人材像

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

●修了後の関連職種

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

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時30分～15時50分
(9時30分～16時45分)

学科 [27H]	・コンピュータ構成要素 ・ネットワーク	・システム構成要素 ・セキュリティ	・ハードウェア ・ビジネス文書の作成技法	・ソフトウェア ・検定対策用語
実技 [282H]	・Word ・PowerPoint	・Word検定対策 ・PowerPoint検定対策	・Excel ・Access	・Excel検定対策 ・Access検定対策
就職支援 [21H]	・求人情報と自己理解 ・就職活動再点検 ・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)			

《実施施設》

専門学校中野スクールオブビジネス

〒180-0003
武蔵野市吉祥寺南町2-4-1
TEL：0422-79-1100

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月12日(水) 15時15分
- 6月17日(月) 15時15分

《備考》

受付時間：平日9時～17時
※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。

《費用》 教科書代 約12,600円

《最寄駅(路線)》

吉祥寺駅(JR中央線・総武線、京王井の頭線)中央口徒歩3分



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6～7ページをご覧ください。

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-9	Office&Webサイト更新科	キーボードのローマ字入力やマウス操作などパソコンの基本操作ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	25人
●コースの内容 事務ソフトの代表ともいえるMicrosoft Office 2019の基礎から実践、資格対策まで学習します。特に業務で必要とされるExcelはVBAまで習得します。また、Webサイトの軽微な更新作業ができるように、IllustratorやPhotoshopなどのデザインソフトとHTML & CSSの基礎知識とスキルを習得します。これまでお仕事やプライベートでパソコンは使ってきたけれど、しっかりと基礎から系統立てて学び直したい方や、簡単なプログラミングなどのスキルを身につけてワンランク上のオフィスワークを目指したい方へおおすすめの訓練内容です。講師にはマイクロソフト公式トレーナーやキャリアコンサルタントがおり、訓練生のスキルアップや就職支援などしっかりサポートいたします。アットホームな雰囲気です就職活動や授業内容など講師への質問もしやすい環境が整っています。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel,PowerPoint ②Webクリエイター能力認定試験スタンダード ③VBAエキスパート Excel VBA ベーシック ●目標とする人材像 Officeソフトだけではなく、HTMLやデザインソフトの基礎を習得することで幅広いオフィスワークに対応できる人材 ●修了後の関連職種 一般事務・営業事務・業務企画及び前記の管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務、企業のWebサイト担当アシスタントなど			
●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木) 訓練時間：9時30分～16時			
学科 (5H)	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル		
実技 (295H)	・パソコン基本操作 ・文書作成 (Word) ・表計算 (Excel) ・プレゼンテーション (PowerPoint) ・Excel VBA ・資格対策 ・Illustrator & Photoshop ・HTML & CSS		
就職支援 (24H)	・職業人能力育成(自己理解・自己分析) ・応募書類の作成 ・企業説明会 ・就職活動の進め方 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		
《実施施設》 ペガサスキャリアスクール 〒192-0364 八王子市南大沢2-27 フレスコ南大沢オフィス棟2階 TEL：042-670-8122 《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月11日(火) 11時/14時 ●6月18日(火) 11時/14時 《備考》 見学会のご予約はこちらのQRコードからお願いします。 (電話も可) 見学会の所要時間は1時間ほどを予定しています。 持ち物は筆記用具と本冊子をご持参ください。 《費用》 教科書代 15,000円		《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線) 徒歩5分	

中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-10	パソコン実践科	パソコン初心者で、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

文書作成、表計算、図・グラフの作成等、デスクワークに必要な操作を基礎から習得します。MOS資格取得学習により、Word、Excelの機能を十分に網羅し、日商PC検定試験3級対策によってビジネス文書作成・データ分析の知識等、実践的な技術を身につけます。その他、PowerPointの基本操作、情報セキュリティ知識も習得します。ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3カ月間回数無制限で対応いたします。

実施施設は、最寄り駅より近く通いやすい立地です。

●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)

- ①MicrosoftOfficeSpecialist (MOS) 365 Word、Excel
- ②日商PC検定試験(文書作成) 3級
- ③日商PC検定試験(データ活用) 3級

●目標とする人材像

Word・Excel・PowerPointを使ってビジネス文書が作成でき、さらにセキュリティについても知識を習得した人材

●修了後の関連職種

一般企業における管理部門、事務部門、ヘルプデスク、OA事務等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時30～16時10分

学科 (12H)	・オリエンテーション ・安全衛生 ・情報セキュリティ入門
実技 (288H)	・OSの基礎 ・ワープロソフト実習 ・表計算ソフト実習 ・プレゼンテーションソフト実習
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)

《実施施設》

資格の学校TAC 池袋校

〒171-0022

豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階

TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》※事前予約不要

- 6月11日(火) 11時
- 6月17日(月) 11時

《備考》

施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。

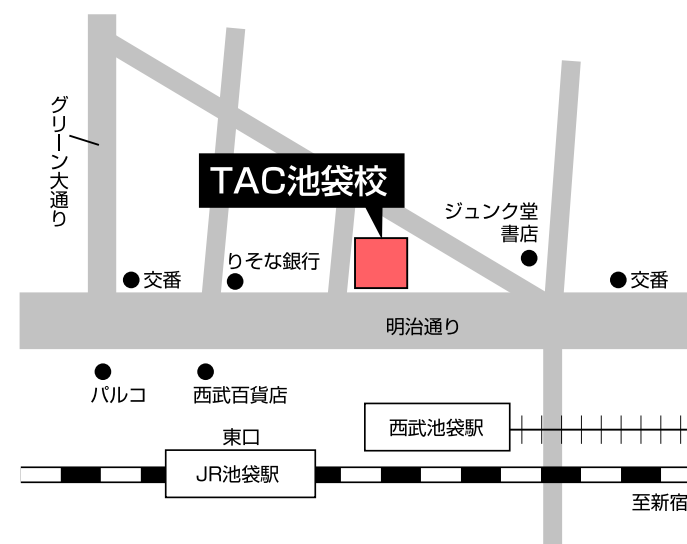
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

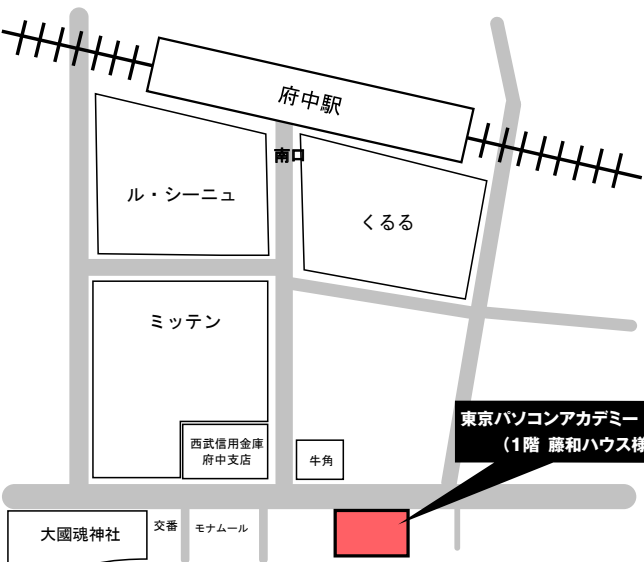
《費用》 教科書代 15,000円



《最寄駅(路線)》

池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 東口徒歩5分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-11	オフィスソフトマスター科	Windows の基本操作を理解し、ファイル操作（開く、保存、コピー、移動）、マウスをスムーズに使い、キーボード入力はタッチタイピングで行うことができ、修了後関連職種に就職を希望する方	10人
●コースの内容 業種を問わず幅広い職種で必要とされるMicrosoftOffice2019のソフト（Word・Excel・PowerPoint・Access）の利用方法を基礎から応用レベルまで習得します。それぞれのソフトの特徴を理解しながら、様々なシーンに合わせて効率よく活用できるように学習します。その日に学習した内容を深めるための演習問題へ取り組む時間を設けているので、着実な習得を目指すことができます。特にWord、Excel、PowerPointはMOS2019試験対策レベルまでの範囲を学習することができます。また、受験の際にはMOSの試験会場校となっている為、受験を希望される場合は慣れた環境でMOS試験に臨むことができます。 就職活動で必要となる応募書類の作成も早期から取り組めるようなカリキュラムになっており、キャリアコンサルタントに相談しながら授業と並行して就職活動を行うことができます。 ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①Microsoft Office Specialist(MOS) 2019 Word, Excel, PowerPoint ●目標とする人材像 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 ●修了後の関連職種 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			
●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日（木）～10月31日（木） 訓練時間：9時30分～15時35分 （9時30分～16時30分）			
学科 〔6H〕	・ 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〕	・ 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〕	・ 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（放課後等時間外を含めて実施）		
《実施施設》 東京パソコンアカデミー 府中校 〒183-0023 府中市宮町2-15-13 第15三ツ木ビル3階 TEL：042-362-4791 《施設見学会日程》（要事前予約） ●6月10日（月）16時15分 ●6月14日（金）16時15分 《備考》 受付時間：平日10時30分～16時30分 《費用》 教科書代 約7,200円		《最寄駅（路線）》 府中駅（京王線）5分 府中本町駅（JR各線）15分  東京パソコンアカデミー 府中校 （1階 藤和ハウス様）	

3か月訓練 ☆福祉・医療分野（離職者等再就職訓練）☆

中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-12	介護初任者研修・福祉用具専門相談員養成科	介護・福祉用具関連に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	24人

●コースの内容

介護の知識、技術を基礎から学び、介護職員初任者研修課程、福祉用具専門相談員の資格も取得し、介護のスペシャリストを目指します。

●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

福祉住環境コーディネーター® 2級、3級
※福祉住環境コーディネーター検定試験®は東京商工会議所の登録商標です。

●修了後取得できる資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①介護職員初任者研修課程
- ②福祉用具専門相談員

●目標とする人材像

介護の知識、技術を習得しており、介護職員初任者研修課程、福祉用具専門相談員の資格も取得し、介護のスペシャリストとなる人材

●修了後の関連職種

在宅、福祉関連施設、病院などで活躍する介護職員や介護用品レンタル販売会社などの福祉用具専門相談員

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（木）～10月31日（木）
訓練時間：10時～15時30分
（10時～17時10分）

学科 [180H]	・介護職員初任者研修課程 ・福祉用具専門相談員講習
実技 [122H]	・介護職員初任者研修課程 ・福祉レクリエーション ・介護実習（職場見学） ・福祉用具専門相談員講習
就職支援 [18H]	・履歴書、経歴書の書き方 ・面接の受け方 ・介護施設、在宅介護サービス会社等から人事担当者、施設長等を招いての企業説明会及びプレゼン後に面接会を実施 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外に実施）

《実施施設》

専門学校 読売自動車大学校

〒136-0071
江東区亀戸2-28-5
TEL：03-3685-6761

《施設見学会日程》（要事前予約）

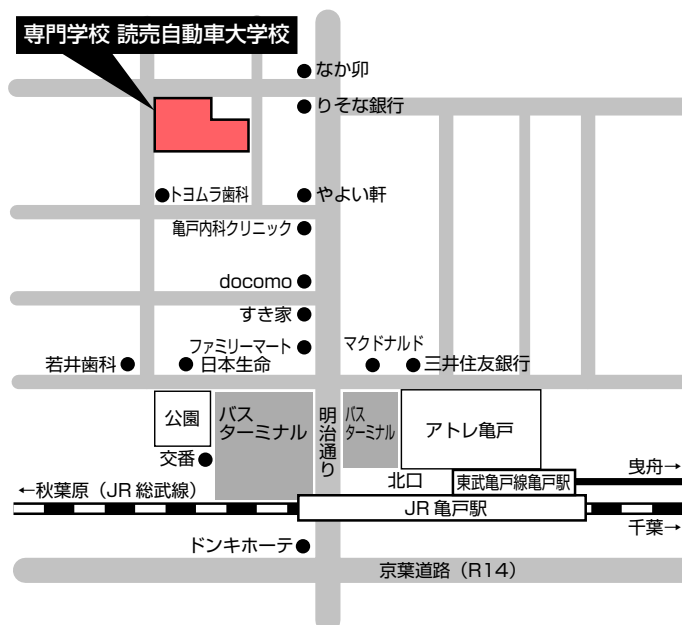
- 6月 7日（金）14時
- 6月11日（火）11時
- 6月13日（木）14時
- 6月17日（月）11時
- 6月18日（火）14時

《費用》

教科書代 約10,500円
その他 約4,300円
・介護実習を実施する場合は健康診断費用有り
（施設見学会実施の場合は不要）
・欠席した科目について有料補講の場合は補講料有り

《最寄駅（路線）》

亀戸駅（JR中央・総武線）北口徒歩5分
（東武亀戸線）北口徒歩6分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-13	医療・調剤事務と 医師事務作業補助者科	病院や医療関係機関又は調剤薬局などの業務に興味がある方。病院における医師の補助業務に関心がある方で、修了後関連職種に就職を希望する方	22人

●コースの内容

病院における医療事務や薬局での調剤事務に必要な保険制度や診療報酬明細書の知識を習得し、その作成を実技で反復練習します。又昨今需要の高い中型以上の病院における医師の補助業務である「医師事務作業補助者」としての書類作成を実技も含め学習します。その他医療事務で必須の「医事コンピュータ」操作を専用のソフトを使用して行います。「医療接遇」は実技も含め幅広くその基礎を学習します。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①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)
- ⑤ホスピタルコンシェルジュ[®]検定試験(3級、2級)

●目標とする人材像

病院、クリニックや薬局等の医療関連機関の業務に必要な事務知識や技能、更に患者さんへの接遇を心得た人材。又医師の補助的業務の基礎を実践的に習得し医療機関で長く活躍できる人材

●修了後の関連職種

医療機関(大病院、クリニック)での受付業務、病院内の業務全般(医師、看護師業務以外)、医師の業務補助、調剤薬局での受付業務、保険組合関連の事務業務

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 [132H]	・医療事務基礎知識 ・特掲診療料事務 ・医事一般知識 ・調剤薬局事務 ・保険診療料事務基礎 ・医師事務作業補助概要 ・基本診療料事務 ・医療接遇知識
実技 [180H]	・Word,Excel基本操作演習 ・後期高齢者レセプト作成演習 ・外来レセプト作成演習 ・医療接遇演習 ・入院レセプト作成演習 ・医師事務作業補助者演習 ・診療報酬請求事務演習
就職支援 [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)

《実施施設》

本郷アカデミー

〒113-0033

文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル13階

TEL：0120-16-0836

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月13日(木) 10時30分
- 6月14日(金) 14時20分

《備考》

連絡先：0120-16-0836

所要時間：1時間20分

持ち物：筆記用具

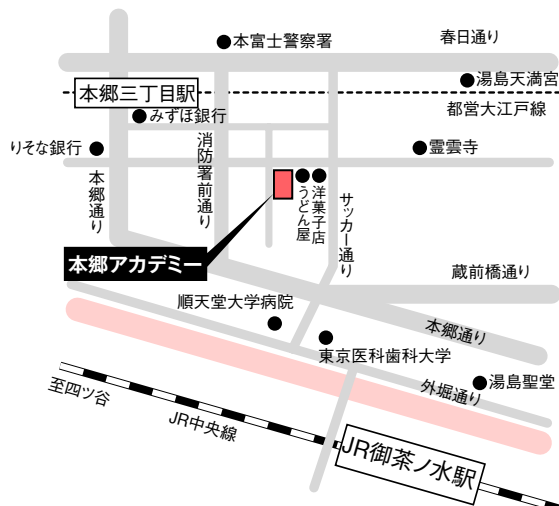
《費用》 教科書代 15,000円

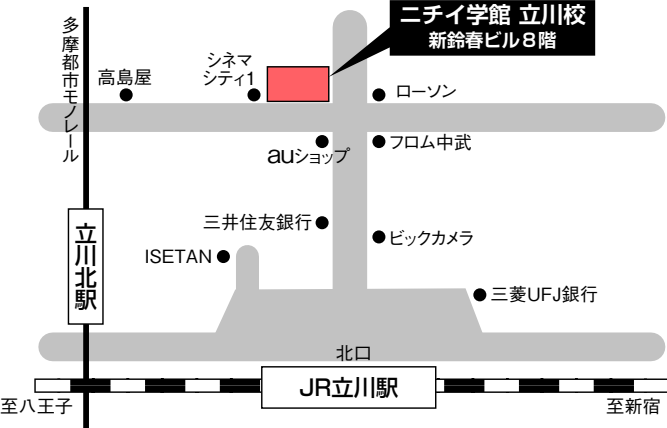
《最寄駅(路線)》

御茶ノ水駅(JR中央線、中央・総武線) 徒歩9分

本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 徒歩4分

湯島駅(東京メトロ千代田線) 徒歩12分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-14	医療事務・医事コンピュータ・調剤事務科	病院またはその他医療機関での仕事に関心があり、訓練修了後関連職種への就職を希望する方	20人
●コースの内容 未経験者を対象に医療保険制度・患者接遇・医科点数算定・診療報酬明細書(レセプト)点検、医事コンピュータの入力技能などを基礎から応用まで段階的に習得します。また、調剤薬局への就職も視野に入れ調剤報酬請求に関する専門知識・スキルも習得し、オールマイティな医療事務従事者を目指します。 【就職支援】 就職支援担当者とキャリアコンサルタントが常駐し、希望者には就職相談など随時対応します。技能の習得と並行して就職活動に取り組めるような学習カリキュラムとなっており、早期就職に向けてのサポート体制を整えています。医療事務スタッフによる体験談や医療事務業務内容理解の講義により、希望職種や志望動機を明確化します。 【実施施設】 最寄り駅から徒歩4分と通学がしやすい立地です。ハローワークやしごとセンター多摩が近くにあり、訓練受講の帰りに利用・相談ができます。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①医療事務技能審査試験(メディカルクラーク®(医科)) ・IBT(Internet Based Testing)方式での個人(自宅)受験となります。 (IBT方式とはインターネットを通じてご自宅や学校のパソコンで試験を受ける試験方式です。) ※試験の詳細は(一財)日本医療教育財団ホームページをご確認ください。 ②医事オペレータ技能認定試験(メディカルオペレータ) ●修了後取得できる資格(受験料等は別途自己負担となります) 調剤報酬請求事務技能認定 ※当校にて実施する修了試験に合格した方が、申請手続きを行うことにより取得できます。 ●目標とする人材像 受付事務、会計事務、レセプト点検業務に必要な技能を習得し、医療事務者として病院・診療所・調剤薬局などいずれの部署でも就労できる人材 ●修了後の関連職種 病院・クリニック・調剤薬局等での医療事務全般(受付、会計、PC入力、レセプト点検等) ●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木) 訓練時間：9時30分～16時10分			
学科 (226H)	・医療保険制度 ・患者接遇 ・医科点数算定 ・医科明細書点検 ・医療事務技能審査試験受験対策 ・調剤報酬算定		
実技 (74H)	・医事コンピュータ演習		
就職支援 (18H)	・ジョブカード制度 ・企業説明会(お仕事相談会) ・採用面接対策 ・履歴書等作成指導 ・医療事務業務内容理解 ・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)		
《実施施設》 ニチイ学館 立川校 〒190-0012 立川市曙町2-8-3 新鈴春ビル8階 TEL：042-524-0704 《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月 8日(土) 11時 ●6月11日(火) 11時 ●6月14日(金) 17時 《費用》 教科書代 15,000円		《最寄駅(路線)》 立川駅(JR中央線・青梅線・南武線) 徒歩4分 立川北駅(多摩都市モノレール) 徒歩4分 	

3か月訓練 ☆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	定員
8-15	経理実務科	簿記初学者でキーボードのローマ字入力やマウス操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や、給与事務等の実践的な知識を習得すると共に、経理事務職に必要な簿記の記帳から決算処理までの一連の知識や、会計ソフトの操作技能及び実務で必要となる消費税・法人税等の税務を習得することで、経理・総務等の管理業務や税理士事務所や会計事務所等への就職を目指します。就職支援として、訓練期間3ヵ月と修了後3ヵ月間、就職に向けた応募書類の添削、志望動機の作成、面接練習等について随時対応致します。平日の講義終了後は専用の自習室を設けております。

●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

●目標とする人材像

総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門で即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

経理事務・総務事務・一般事務・営業事務等事務処理全般、会計事務所・税理士事務所等の事務職員等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：10時～16時50分

学科 (273H)	・3級商業簿記 ・3級試験対策 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・2級試験対策 ・社会保険事務 ・源泉徴収事務(年末調整・法定調書) ・税務全般
実技 (42H)	・会計ソフト入力 ・給与計算ソフト入力
就職支援 (21H)	・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント) ・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

《実施施設》

大原簿記学校 3号館

〒101-0051
千代田区神田神保町1-58
TEL：03-3237-7023

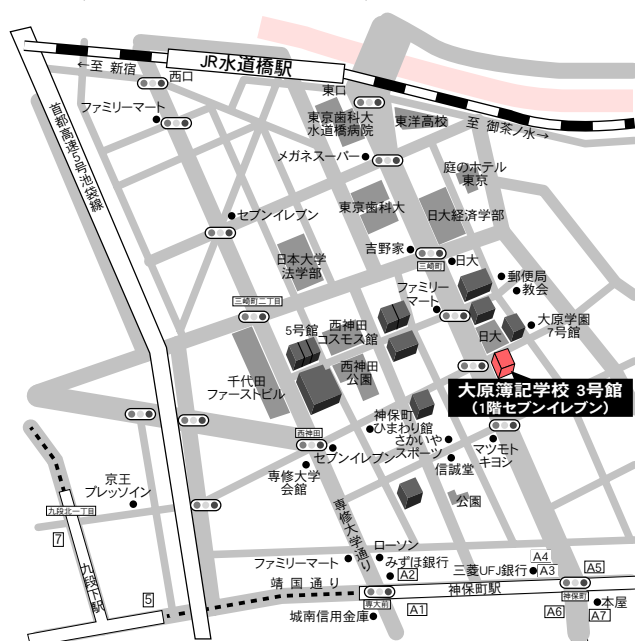
《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月12日(水) 11時
- 6月14日(金) 11時
- 6月18日(火) 11時

《費用》 教科書代 7,000円

《最寄駅(路線)》

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



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-16	一般・OA 事務科	キーボード操作ができる方でパソコン操作の基礎から IT の基本知識までの習得を目指し、修了後関連職種に就職を希望する方	28人

●コースの内容

事務職に求められるパソコン操作スキル (Word・Excel・PowerPoint) と MOS 試験対策、社会人対応力 (ビジネスマナー・文書作成) や、計算処理能力 (会計処理・給与計算) の3要素について、知識と技能を基礎から幅広く習得します。また、DX化が進む中、更に必要となる IT の基礎知識を体系的に身につけます。

ご希望者に対し、就職支援担当 (有資格者) による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3カ月間回数無制限で対応いたします。

実施施設は、最寄り駅より近く通いやすい立地です。

●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 Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word、Excel
- ② 日商簿記検定試験 3級
- ③ 秘書技能検定試験 2級
- ④ IT パスポート試験 (国家試験)

●目標とする人材像

事務職としてパソコンを活用した様々な業務ができ、経理補助や給与計算等にも対応できる幅広い知識や技能を有した即戦力となり得る人材

●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

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時50分～16時30分

学科 (186H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・3級簿記演習 ・経理実務・給与計算 ・社会人基礎 ・ITパスポート
実技 (114H)	・パソコン基礎 ・パソコン応用
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)

《実施施設》

資格の学校TAC 町田校

〒194-0022

町田市森野1-14-17 西友町田店6階

TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》※事前予約不要

- 6月10日(月) 11時
- 6月18日(火) 11時

《備考》

施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。

<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

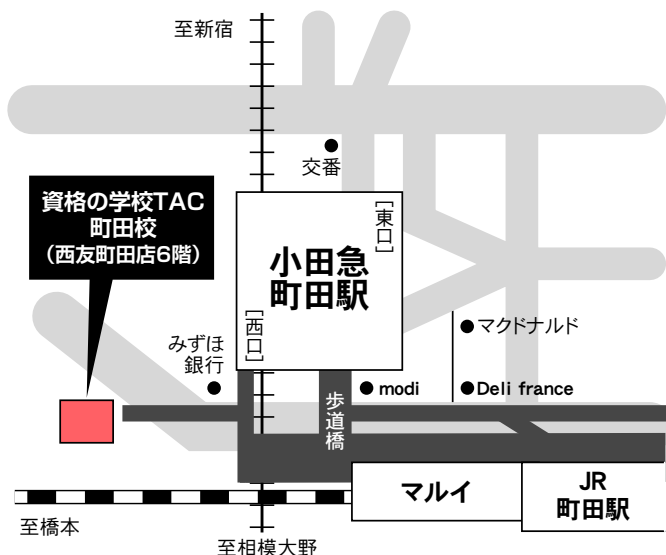
《費用》教科書代 約14,000円



《最寄駅(路線)》

町田駅 (小田急線) 西口徒歩1分

町田駅 (JR) 徒歩3分



中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-17	ファイナンシャル プランナー実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

お金に関する知識(税金、年金、金融、保険、相続等)をトータルで学び、2級ファイナンシャルプランニング技能士の資格取得に必要な知識を習得します。家計収支や企業の資産収支のデータを分析し、サポートできるようになることで営業職や事務職等で幅広く活躍できる力を身に付けます。

就職支援では就職支援担当と常駐しているキャリアコンサルタントがいるため、応募書類の添削や面接対策、個別相談など丁寧な支援を実施します。

●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)

2級ファイナンシャル・プランニング技能士(FP)(国家資格)

●目標とする人材像

FPとしての多角的なものの見方や提案力を身に付けることで、活躍できる幅が広がり、即戦力として営業や事務職で活躍できる人材

●修了後の関連職種

営業職、不動産会社の営業、事務職、販売職、一般事務

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：9時10分～15時40分

学科 (252H)	・ライフプランニングと資金計画 ・リスク管理 ・タックスプランニング ・不動産 ・金融資産 ・相続・事業承継
実技 (54H)	・提案書の作成演習 ・資産運用提案の実践演習
就職支援 (18H)	・就職活動の心構え ・面接対策(ZoomやTeams等オンライン面接の知識) ・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)

《実施施設》

日建学院 新橋校

〒105-0004

港区新橋1-13-12 堤ビルディング9階

TEL：03-6858-4650

《施設見学会日程》(要事前予約)

●6月12日(水) 11時

●6月18日(火) 11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。

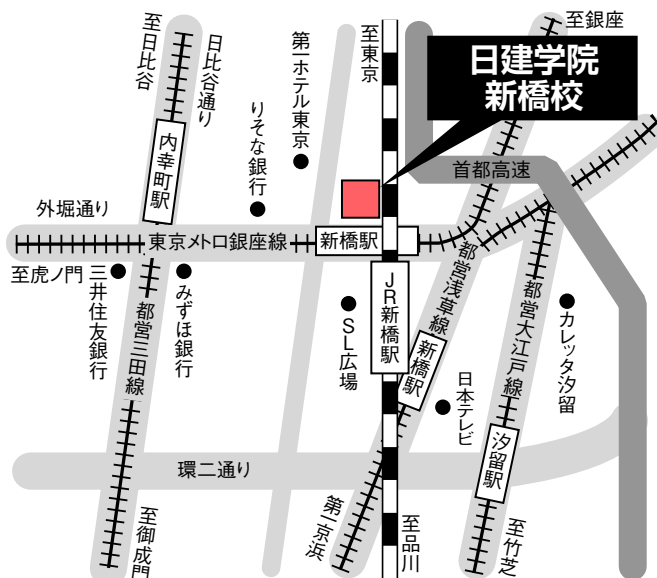
《費用》 教科書代 7,000円

《最寄駅(路線)》

新橋駅(JR線)日比谷口徒歩2分

新橋駅(都営地下鉄浅草線)徒歩5分

新橋駅(東京メトロ銀座線)7番出口徒歩1分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-18	経理事務 (オンライン) 科	メールアドレスを保有し、パソコンの使用に際してキーボードでの文字入力、マウスの操作ができ、関連職種に就職を希望される方	25人

●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。ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練終了後3カ月間回数無制限で対応いたします。

実施施設は、最寄り駅より近く通いやすい立地です。

●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

訓練期間: 8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間: 9時40分～16時20分

学科 (270H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・消費税基礎 ・3級商業簿記 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・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 ※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
必要な機器の無償貸与	不可

《実施施設》

資格の学校TAC 八重洲校

〒104-0031

中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲東ビル1階

TEL:【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》※事前予約不要

●6月10日(月) 11時

●6月14日(金) 11時

《備考》

施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。

<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



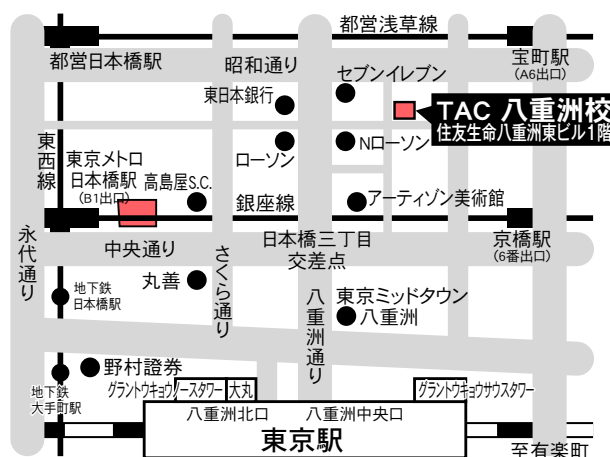
《最寄駅(路線)》

東京駅(JR各線) 八重洲中央口徒歩7分

日本橋駅(地下鉄各線) B1出口徒歩6分

京橋駅(東京メトロ銀座線) 6番出口徒歩4分

宝町駅(都営地下鉄浅草線) A6出口徒歩4分



《費用》教科書代 13,000円

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-19	ホスピタリティ・ビジネス科	人とかわかり、おもてなしの心でお客様にサービスを提供する仕事（ホスピタリティ・ビジネス）に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

ホスピタリティは、今あらゆる業界で注目されており、接客やサービスに限定されない大きな可能性があります。特に、日本におけるホスピタリティ・ビジネスは、海外からもニーズのある大きなビジネス市場になっています。課題を解決する仕事、人をサポートする仕事など幅広い分野で期待されています。

本コースでは、まずはホスピタリティとは何かを学びます。お客様の目線で考え、心の通うコミュニケーションができる「人」を育てることを目標とします。また、ホスピタリティ・ビジネスで求められる知識とスキルである、セールスやレベニューマネジメント（収益管理）、労務マネジメントの知識、英語や中国語、パソコン（Excel）のスキルなどを身に付けることで、ホスピタリティ産業への就職を実現するカリキュラムとなっています。

【就職支援】

就職支援担当者（キャリアコンサルタント）に気軽に就職相談ができる環境です。応募書類の添削や面接対策など、いつでもサポートできる体制が整っており、伴走型の就職支援により早期就職をサポートいたします。

●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①リテールマーケティング（販売士）検定試験 2級、3級
- ②秘書技能検定試験 2級
- ③Microsoft Office Specialist（MOS）2019 Excel

●目標とする人材像

コミュニケーション、セールス、レベニューマネジメント（収益管理）など、ホスピタリティ産業で働くために必要となる知識とスキルを身に付け、ホスピタリティ・ビジネスにおいて活躍できる人材

●修了後の関連職種

宿泊・旅行・飲食（ホテル、DMO、レストラン・カフェ）、接客・販売（アパレル・雑貨、ショッピングモール）、レジャー（テーマパーク、プラネタリウム）、営業、事務など顧客に対してサービスを提供する職種

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（木）～10月31日（木） 訓練時間：10時～16時50分

学科 [192H]	・コミュニケーション ・ホスピタリティ イングリッシュ ・接客中国語 ・労務マネジメント ・リテールマーケティング（販売士）
実技 [123H]	・コミュニケーショントレーニング ・MOS Excel 2019演習 ・レベニューマネジメント（収益管理）
就職支援 [21H]	・応募書類の作成（履歴書・職務経歴書のポイント） ・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）

《実施施設》

大原簿記学校 3号館

〒101-0051
千代田区神田神保町1-58
TEL：03-3237-7023

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月11日（火）14時
- 6月17日（月）11時

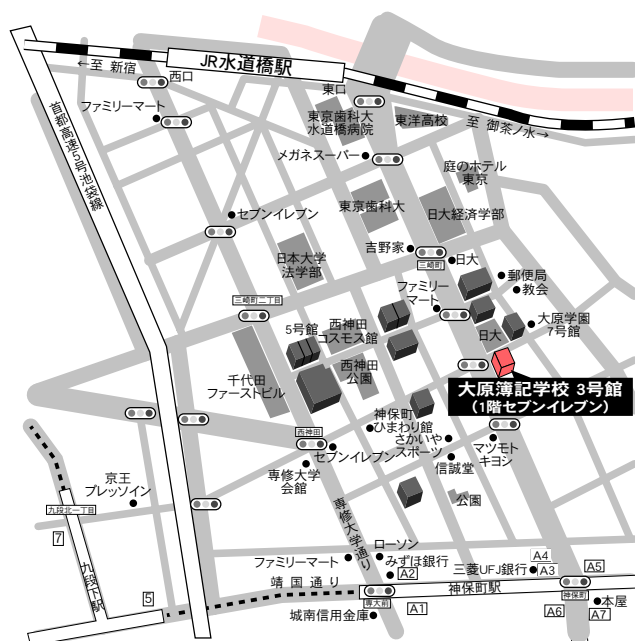
《備考》

- ・施設見学会は、1時間程度です。
- ・筆記用具をご持参ください。
- ・予約受付時間は、平日9時～17時です。

《費用》 教科書代 12,000円

《最寄駅（路線）》

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



中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-20	トラベルビジネス科	観光業界（旅行、添乗、インバウンドガイド、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	30人

●コースの内容

観光地理・旅行業法・約款などの知識習得、添乗実務・ツアー企画などの実技、インバウンドビジネスに対応したスキルなど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。目標資格としては「旅行業務取扱管理者」、「旅程管理主任者（添乗員）」があります。求人情報の提供、企業説明会など就職に向けた支援体制も整っています。施設内はWi-Fiやポット・電子レンジなどの設備も充実しています。

●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）
- ④旅行サービス手配業務取扱管理者

※本訓練受講者は、トラベル&コンダクターカレッジが実施する「旅行業務取扱管理者オンライン講座」を無料で受講することが出来ます。（教材費別・一部の内容を除く）

●目標とする人材像

旅行者等での接客・手配・企画・営業・事務等の内勤業務、添乗員・インバウンド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

●修了後の関連職種

旅行会社、ツアーコンダクター、インバウンドガイド、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

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（木）～10月31日（木）

訓練時間：10時～16時

学科 [180H]	・基礎知識 ・海外観光地理 ・法令 ・海外旅行実務 ・約款 ・国内観光地理 ・国際航空運賃 ・国内運賃料金 ・出入国法令
実技 [120H]	・国内添乗実務 ・旅行英語 ・海外添乗実務 ・クルーズ概論 ・国内旅行実務 ・東京駅見学 ・ツアー企画
就職支援 [36H]	・企業説明会 ・履歴書作成準備/面接対策 ・履歴書/職務経歴書作成 ・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）

《実施施設》

トラベル・アンド・コンダクターカレッジ

〒160-0023

新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル1階

TEL：03-5990-5011

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月 8日（土）15時
- 6月11日（火）16時30分
- 6月15日（土）16時30分
- 6月17日（月）14時

《備考》

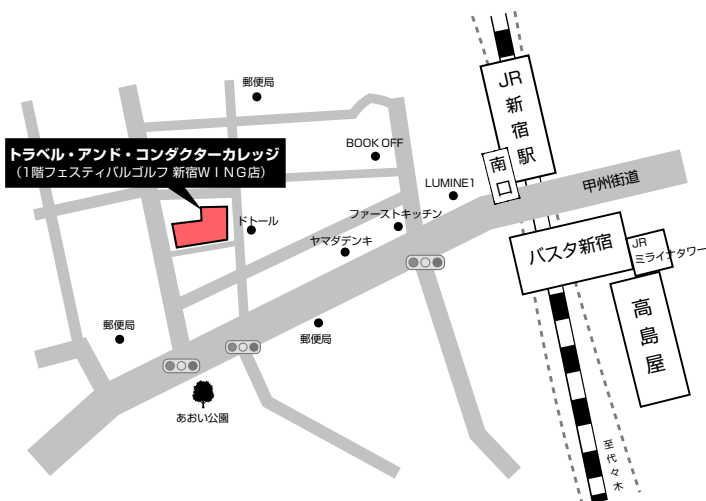
上記日時で都合がつかない場合は、個別での見学も受け賜ります。お気軽にお電話ください。

《費用》 教科書代 15,000円



《最寄駅（路線）》

新宿駅（JR、私鉄、地下鉄）南口 徒歩5分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-21	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	25人

●コースの内容

ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や会計知識を習得し、英語を使って働く力を身につけます。

ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3カ月間回数無制限で対応いたします。

実施施設は、最寄り駅より近く通いやすい立地です。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

①TOEIC® Listening & Reading Test

②貿易実務検定® C級

※貿易実務検定®は、株式会社マウンハーフジャパンの登録商標です。

③日商簿記検定試験 3級

●目標とする人材像

英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易の基礎知識を理解し、会計知識を身に付けた人材

●修了後の関連職種

英語力を必要とする企業、接客・販売職、貿易事務、営業事務、一般事務、受付、カスタマーサポート等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：10時～16時40分

学科 (258H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・プレゼンテーション	・商業簿記基礎	・TOEIC・ビジネス英語	・貿易実務
実技 (42H)	・OA実習			
就職支援 (24H)	・求人情報の収集方法 ・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	・面接対策	・企業説明会

《実施施設》

資格の学校TAC 池袋校

〒171-0022

豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階

TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》※事前予約不要

●6月11日(火) 14時

●6月17日(月) 14時

《備考》

施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。

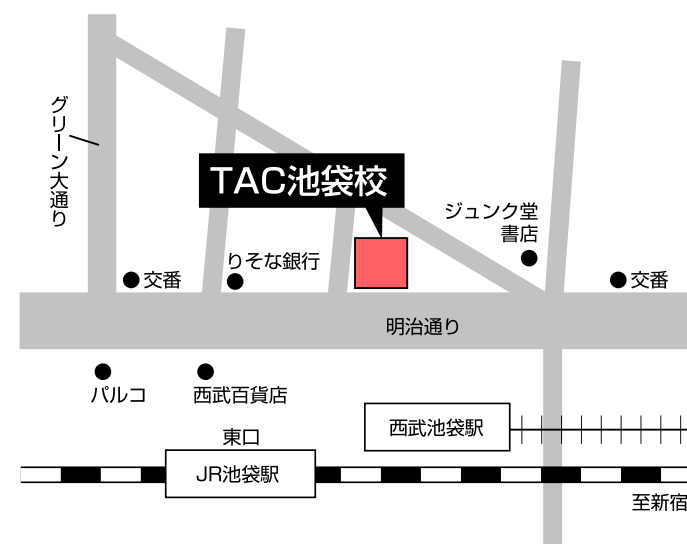
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

《費用》教科書代 15,000円



《最寄駅(路線)》

池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線)東口徒歩5分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-22	不動産ビジネス科	初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

不動産実務の基礎を学び、不動産業界で必須となる宅地建物取引士の資格取得に必要な法律知識を習得します。さらに、ビジネス実務法務検定3級を学習し、契約関連法務、資産運用相談などの知識も習得します。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①宅地建物取引士(国家資格)
- ②3級ファイナンシャルプランナー技能士(FP)(国家資格)
- ③ビジネス実務法務検定試験 3級

●目標とする人材像

不動産業界で必要な不動産関連法や金融知識を習得し、不動産業界で即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

宅地建物取引業者、不動産管理会社、建設業者、保険業者、金融業者等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～10月31日(木)

訓練時間：10時～16時50分

学科 [291H]	・宅建士(宅地建物取引士) ・FP(FP3級) ・企業関係法
実技 [12H]	・FP3級直前対策
就職支援 [21H]	・応募書類の作成(履歴書・職務経歴書のポイント) ・仕事理解 ・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)

《実施施設》

大原簿記学校 3号館

〒101-0051
千代田区神田神保町1-58
TEL：03-3237-7023

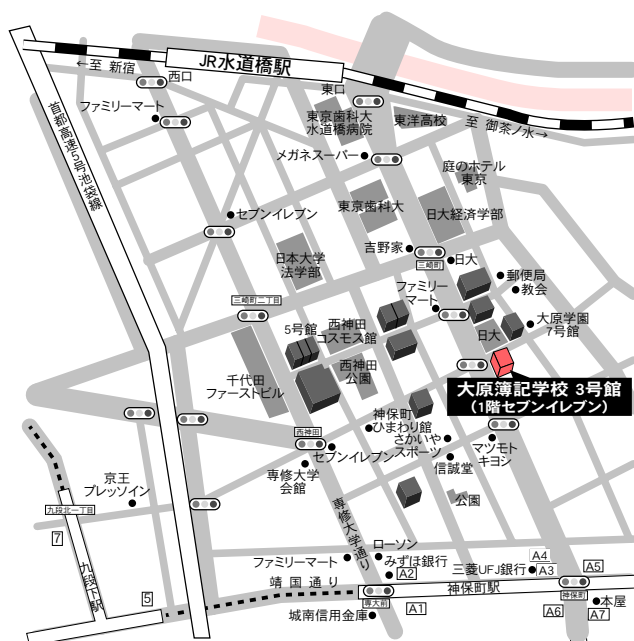
《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月14日(金) 15時
- 6月18日(火) 15時

《費用》 教科書代 5,000円

《最寄駅(路線)》

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



4か月訓練 ☆営業サービス・事務分野（育児等両立応援訓練）☆

（託児）（短時間）

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-23	簿記会計 office 科	修了後関連職種に就職を希望する方	12人

●コースの内容

簿記のなかで最も基礎的な3級の知識を学び、会計における基本的な仕分け・勘定科目・財務諸表などについて学ぶことで、商店や小規模企業の経理が理解できるようになります。弥生会計の使用方法を3日間で学び、より実践的な知識とスキルを身に着けます。

パソコンの講義では、一般事務に必要なWord・Excelの基本操作を学び、ExcelはMOSスペシャリストの試験対策までを行います。日商簿記資格試験とMOS試験は常時行われているため、早期資格取得、早期就職を目指せます。また、12人という小規模体制で行うため、講師との距離も近く、事務局とのコミュニケーションも取りやすい環境です。

●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日商簿記検定試験 初級、3級
- ②コンピュータ会計能力検定試験 初級
- ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Excel

●目標とする人材像

日商簿記3級の資格を取得し、Word・Excelと弥生会計ソフトの基本的なスキルを身につけ企業の即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

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）

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（木）～11月29日（金）

訓練時間：10時～16時40分

学科 [93H]	・3級商業簿記 ・コンピュータ・ネット基礎知識
実技 [147H]	・Word Excel基礎 ・Excel MOS対策 ・弥生会計
就職支援 [20H]	・応募書類の作成・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策・接遇 ビジネスマナー、ビジネスコミュニケーション ・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）

《実施施設》

日建学院 吉祥寺校

〒180-0004
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

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月10日（月）11時20分
- 6月17日（月）11時20分

《備考》

施設見学会は、1時間程度です。
筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅（路線）》

吉祥寺駅（JR中央本線、京王井の頭線）北口徒歩7分



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6～7ページをご覧ください。

3か月訓練 ☆情報分野（育児等両立応援訓練）☆

短時間

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-24	ITパス・Web マーケ基礎 (オンライン) 科	パソコンスキル（キーボード操作・マウス操作・インターネット検索・データのダウンロード）がスムーズに行え、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

ITの基礎（ITパスポート試験範囲）とWebマーケティング・著作権について学びます。DX化が進む現代で、IT関連以外の職種でも基本的なITスキルが必要とされてきています。ITの基礎スキルは、「ITを作る人だけでなく使う人にも非常に重要」ですので、今までのスキルにIT基礎やマーケティング基礎知識を身につけ、次のステップにチャレンジしたい！という方におすすめの講座です。

※休校日や放課後に復習に活用できるよう一部オンライン授業を録画し専用プラットフォームから配信予定です。

【講座の詳細案内】 <https://www.c-place.ne.jp/itwmk/>



●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①ITパスポート試験（国家試験）
- ②ビジネス著作権検定®初級
- ③ネットマーケティング検定

●目標とする人材像

既存スキルであるオフィススキルやPCスキルに、ITパスポート、マーケティング基礎力、著作権等の知識を持ち担当する業務を戦略的にとらえることができる人材

●修了後の関連職種

事務職、営業事務職、営業職、広報マーケティング職・DX担当・ECサイト運営・SNS運営など、一般企業におけるITスキル・マーケティングスキルを使用する幅広い職種

●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約143時間予定

訓練期間：8月1日（木）～10月31日（木）

訓練時間：9時50分～15時20分

（9時50分～13時25分）※就職支援カリキュラム時

学科 [135H]	・IT基礎1（テクノロジ系） ・IT基礎2（ストラテジ系） ・IT基礎3（マネジメント系） ・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 [45H]	・Webマーケティング実習1 ・Webマーケティング実習2
就職支援 [12H]	・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（通学受講時：持参可能であり、オンライン受講時：カメラ・マイクが常時使用可能なもの）

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：Google Chrome・Microsoft Edge・FireFOX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）
必要な機器の無償貸与	不可

《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

〒105-0004

港区新橋4-1-1 新虎通りCORE

TEL：03-4550-0061・090-4924-6088

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月13日（木）14時/15時30分

《備考》

※見学会当日のご来社が難しい方は、実施動画を後日限定公開が可能です。

※お席に限りがございますので早めにお申し込みください。

※見学会参加・後日動画配信希望・その他お問合せは、いずれも右側の二次元コードよりお申し込みください。



《費用》 教科書代 9,500円

《最寄駅（路線）》

- 内幸町駅（都営三田線）A1出口徒歩5分
- 虎ノ門ヒルズ駅（東京メトロ日比谷線）B1出口徒歩約10分
- 新橋駅（JR線、私鉄、地下鉄各線）烏森口徒歩6分
- 虎ノ門駅（東京メトロ銀座線）1出口徒歩約10分



【アクセス】



※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。

3か月訓練 ☆営業サービス・事務分野（育児等両立応援訓練）☆

短時間

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-25	宅建業・不動産業就職 (オンライン) 科	修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●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（国家資格）の取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各科目に必要な知識の習得、問題演習、本番を想定した模擬試験を実施。解説も行います。不動産取引の実務の演習もカリキュラムに取り入れています。
育児等で仕事から離れている期間がある方にも自信を持てるように通学講義でパソコン基本操作も実習します。

●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）

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 オンライン訓練は約104時間予定

訓練期間：8月1日（木）～10月31日（木）

訓練時間：10時20分～14時50分

学科 (128H)	・権利関係 ・宅建業法 ・法令上の制限 ・税法 ・宅地建物取引士総合演習
実技 (52H)	・不動産取引の実務 ・パソコン基礎実習（セキュリティー・メール・Word(office2019)・Excel(office2019)）
就職支援 (12H)	・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）
●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC、スマートフォン・タブレット端末	
パソコン機器等 推奨環境	カメラ、音声入力、出力が可能な機能があるパソコン機器（デスクトップパソコン、ノートパソコン、スマートフォン、タブレット等）
インターネット等 通信環境	自宅でインターネットを常時接続できる環境（Wi-fi等）、 Zoom(アプリ)のダウンロード、常時Zoomに接続できる環境
使用ソフトウェア	Zoom
必要な機器の無償貸与	不可

《実施施設》

日建学院 立川校

〒190-0022

立川市錦町1-1-23 東京都酒造会館ビル3階

TEL：042-527-3291

《施設見学会日程》（要事前予約）

●6月13日（木）11時

●6月17日（月）11時

《備考》

上記日程以外にはご相談ください。

筆記用具をお持ちください。

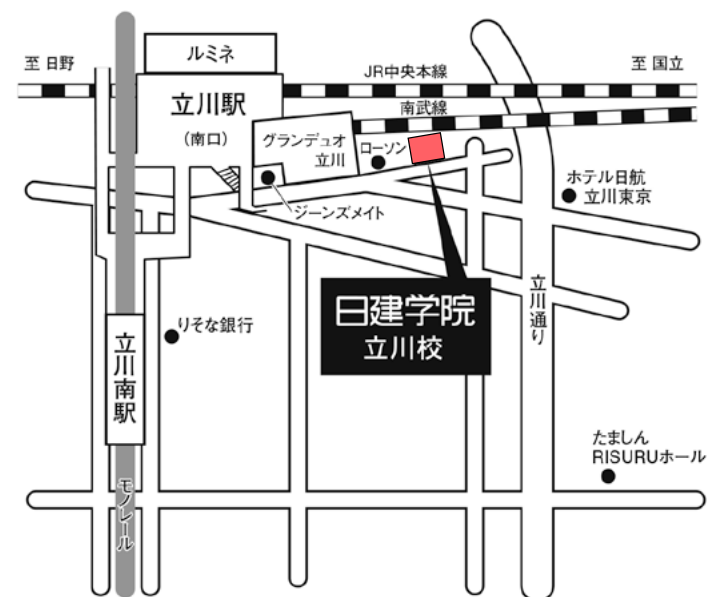
所要時間は1時間程度です。

《費用》 教科書代 3,500円

《最寄駅（路線）》

立川駅（JR各線）南口徒歩4分

立川南駅（多摩都市モノレール）徒歩5分



☆情報分野（委託訓練活用型デュアルシステム）☆

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-26	Web サイトデザイン科	Windows でスムーズなローマ字入力によるタイピング、ファイル作成・削除・管理・保存ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	30 人

●コースの内容

現場に必要なHTML、CSSさらに動的な表現を実現する JavascriptやjQueryの基本を学びます。Webデザインに必要なIllustrator、Photoshopの操作方法を習得後、WebマーケティングやUI・UXデザインについて学ぶことで更なるデザインの理解を深めていきます。

当校では1クラスごとに担当の講師・アシスタント講師がおり入校から修了までほぼ全般を担当します。放課後は教室開放時間を長めに設定しているので復習時間や課題制作時間として有意義に使用できます。担当講師、アシスタント講師だけでなく就職支援担当にもいつでも気軽に質問・相談が可能です。

また企業説明会や求人は当校の修了生が実際に勤務している企業や職業訓練修了生を積極的に採用する企業が中心です。キャリアコンサルティング以外での就職相談や応募書類やポートフォリオの添削希望については在学中～修了後3か月間は常時対応可能なので早期に就職決定できるようサポートします。

訓練施設はJR山手線・東京メトロ東西線・西武新宿線「高田馬場」3線利用可能なので都内だけでなく都外からも
通いやすい立地です。

●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）

ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級

●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るスキルを持った人材

●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、ECサイト運用、一般企業でのWeb担当者、SNS運用担当者、Webマーケター

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(木)～11月29日(金)

訓練時間(座学): 9時30分~16時10分 訓練時間(実習): (9時~10時30分)~(17時~18時30分)

学科 〔36H〕	・Web概論 ・デザイン論 ・UI/UX概論 ・Webマーケティング概論 ・グループ制作発表 ・Webサイト制作発表
キー・スキル 講習〔24H〕	・就職ゼミ ・職場訪問 ・デモンストレーション ・講演会 ・業界研究
実技 〔276H〕	・HTML&CSS基本 ・HTML&CSS応用 ・Illustrator & Photoshop ・Webサイト制作フロー演習 ・HTML&CSS実践 ・JavaScript&jQuery・グループ制作 Webサイト制作
実習 〔126H〕	・オリエンテーション ・安全衛生 ・サイト制作全般
実習場所	千代田区、新宿区、文京区、台東区、渋谷区、豊島区、八潮市 等
就職支援 〔12H〕	・企業説明会 ・面接対策 ・ポートフォリオ制作 ・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）

《實施施設(兼送付先)》	《最寄駅(路線)》
--------------	-----------

早稲田電子IT教育センター

〒169-0075 (東京メトロ東西線) / 番口徒歩1分
西早稲田駅(東京メトロ副都心線) 1番口徒歩7分

新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階
TEL：03-3205-9222

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月17日(月) 16時
●6月18日(火) 10時30分

《備考》

電話予約受付時間：平日9時30分～17時30分
QRコードからご予約も可能です。

《費用》教科書代 約10,400円

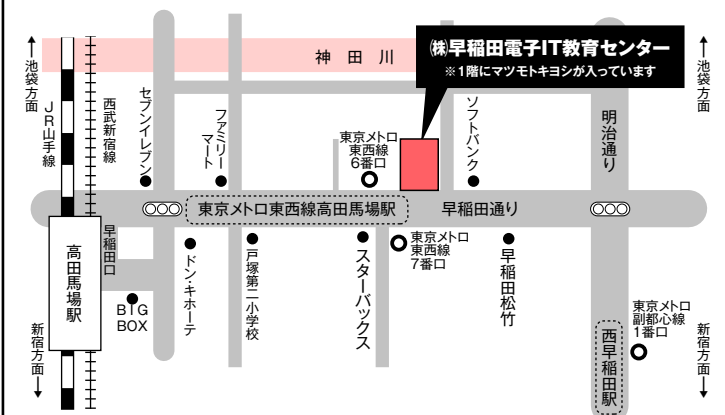


《最寄駅(路線)》

高田馬場駅 (JR山手線、西武新宿線) 早稲田口徒歩4分

(東京メトロ東西線) 7番口徒歩1分

西早稲田駅(東京メトロ副都心線)1番口徒歩7分



4か月訓練

☆営業サービス・事務分野（委託訓練活用型デュアルシステム）☆

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-27	経理実務総合科	日商簿記検定3級または同程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	22人

●コースの内容

日商簿記3級を復習し、日商簿記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結果より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、社会保险手続、給与・賞与計算、個人情報取り扱い）のスキルを習得します。

ご希望者に対し、就職支援担当（有資格者）による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3か月間回数無制限で対応いたします。

実施施設は、最寄り駅より近く通いやすい立地です。

●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 2級

●目標とする人材像

財務諸表の仕組み、消費税の基礎、社会保险手続き、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

訓練期間：8月1日（木）～11月29日（金）

訓練時間（座学）：10時～16時40分

訓練時間（実習）：9時～17時

学科 [234H]	・簿記3級 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・消費税 ・経理総務実務 ・簿記問題演習 ・個人情報保護入門
キー・スキル 講習[24H]	・ビジネスマナー ・職場理解 ・コミュニケーション ・職場体験 ・安全衛生他
実技 [42H]	・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）
実習 [102H]	・経理・総務関連実務等（補助業務含む）
実習場所	中央区、港区、豊島区、新宿区、さいたま市、市川市、等
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）

《実施施設（兼送付先）》

資格の学校TAC 池袋校

〒171-0022

豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階

TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

受講申込書の写しは、上記住所に「訓練担当 村上 宛」と追記して簡易書留でお送りください。

《施設見学会日程》※事前予約不要

●6月12日（水）11時

●6月18日（火）11時

《備考》

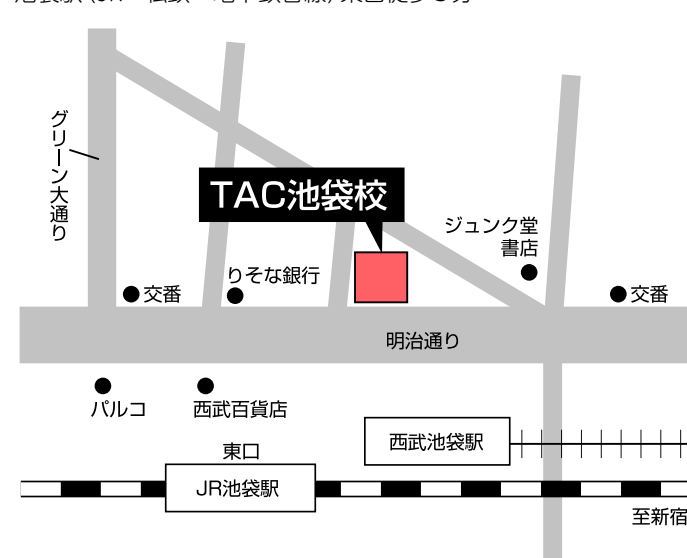
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程に参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、不明点はお電話でお問い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

《費用》教科書代 15,000円



《最寄駅（路線）》

池袋駅（JR・私鉄・地下鉄各線）東口徒歩5分



5 受講申込書の書き方(1)

離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書

上記の訓練をご希望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

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。

年 月 日

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。

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。

資格をお持ちの場合は記入してください。

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。
※科目案内にパソコンスキ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。

表面

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

志望科目は第一希望のみで、他の科目との併願は出来ません

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

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。

裏面

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具体的に記入してください。

希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。

英語レベルについては、それぞれの目安に該当したものをお選びください。
※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 ※上半身無帽正面半身像 申込前6か月以内に撮影したもの ※写真裏面に氏名、科目番号を記入してください。	
現住所	〒	()		
TEL	()			
求職番号:	支給番号※:		☐ 申請中	
科目番号:	志望科目 (併願不可)			
施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無				
※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。				
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			

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等	専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他 ()	科	☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職務経歴からご記入ください)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	退職理由
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ 休業中 ☐ 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定 ☐ その他 ()			
就職活動状況	期 間 活動内容 (直近1ヶ月の求人の検索内容、応募状況など) 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				
お持ちの資格等 (取得時期を記入)				

☆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。

☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆			
パソコン使用状況 チェック項目	☐ マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる ☐ データの保存ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ プログラミング言語 (Java等) が使える	☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ ホームページが作成できる ☐ ネットワーク構築、運用ができる	
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆			
英語レベル	☐ 初 級	☐ 中 級	☐ 上 級
目安	短い簡単な会話ができる	日常会話ができる	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる
☆託児サービスのある科目をご希望の方☆			
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。		

☆以下の留意事項をご確認ください。

※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。

5 受講申込書の書き方(2)

離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書

上記の訓練をご希望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

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。

年 月 日

申込日を記入してください。

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

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、参加日・その感想も記入してください。

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。

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 ※上半身無帽正面顔写真 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	〒 () TEL ()			
求職番号:	支給番号※:		☐ 申請中	
第一志望 科目番号	第一志望科目名	第二志望 科目番号	第二志望科目名	
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)				
施設見学会参加	有 (参加日 月 日) ・ 無			
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)				
施設見学会参加	有 (参加日 月 日) ・ 無			
※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。				
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			

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。

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 ()			☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職務経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
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	退職理由
年 月 から 年 月 まで			☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
年 月 から 年 月 まで			☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ 休業中 ☐ 在職中 (非正規社員等) で働きながら受講予定 ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定 ☐ その他 ()			
就職活動状況	期 間 活動内容 (直近1ヶ月の求人・募集状況) 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、 か月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他 ()			
希望職種				
雇用形態				
お持ちの資格等 (取得時期を記入)				

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具体的に記入してください。

希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。

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。

資格をお持ちの場合は記入してください。

★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。

★育児等両立応援訓練をご希望の方★			
訓練開始時	☐ 育児中 ☐ 介護中 ☐ その他 ()		
★パソコンの授業がある科目をご希望の方★			
パソコン 使用状況 チェック 項目	☐ 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 ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ データの保存ができる ☐ 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 ☐ 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		
★英語の授業のある科目をご希望の方★			
英語レベル	☐ 初 級 ☐ 中 級 ☐ 上 級		
目安	短い簡単な会話ができる 日常会話ができる 専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる		
★託児サービスのある科目をご希望の方★			
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。		

英語レベルについては、それぞれの目安に該当したものをお選びください。
※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。
※科目案内にパソコンスキ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。

*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があります。

離職者等再就職訓練（6 か月）受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にシ印を入れてください。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4 cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6か月以内に撮影 したもの ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
氏 名 (年齢)	満 歳（昭和・平成 年 月 日生）			
現住所	〒 TEL ()			
求職番号：			支給番号※：	☐ 申請中
科目番号	志 望 科 目 （ 併 願 不 可 ）			
			施設見学会参加 有（参加日 月 日）・無	
※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。		
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			

※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 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（受講指示予定：有・無）	
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 其他		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 日から 年 月 日まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他()		科	☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入く ださい)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
現在の 就業状況	☐ 就職活動中 ☐ 休業中 ☐ 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定 ☐ その他()				
就職活動 状況	期 間	活動内容(直近1ヶ月の求人への検索内容、応募状況など)を具体的に記入してください。			
	求人応募状況 _____ 件 / 直近1か月				
希望就職 時期	☐ 訓練中でも就職(転職)したい ☐ 訓練修了後、_____ か月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他()				
希望職種					
雇用形態					
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

☆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。

☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆			
パソコン 使用状況 チェック 項目	☐ マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる ☐ データの保存ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ プログラミング言語(Java等)が使える		☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ ホームページが作成できる ☐ ネットワーク構築、運用ができる
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆			
英語レベル	☐ 初 級	☐ 中 級	☐ 上 級
目 安	短い簡単な会話ができる	日常会話ができる	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる
☆託児サービスの科目をご希望の方☆			
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。		

☆以下の留意事項をご確認ください。

* 本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

* 入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所
の間で、就職内定等の個人情報共有する場合があります。

離職者等再就職訓練（3 か月）受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にし印を入れてください。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4 cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6か月以内に撮影 したもの ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
氏 名 (年齢)	満 歳（昭和・平成 年 月 日生）			
現住所	〒 TEL ()			
求職番号：	支給番号※：		☐ 申請中	
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。)				
	施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無			
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。)				
	施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無			
※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。				
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			

※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（受講指示予定：有 ・ 無）		
D	上記A、Bに該当しない求職者		
訓練時間に配慮を必要とする在職中の求職者 ※育児等両立応援訓練の応募者のみ			
離職理由（A～Cの場合記入） （いずれかに○）		一年以内の公共職業訓練 又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴（いずれかに○）	
非自発的離職		有 無	
相談事項			
整理番号：	第 号	受付年月日：	年 月 日

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等		専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他 ()		科	☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入く ださい)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
現在の 就業状況	☐ 就職活動中 ☐ 休業中 ☐ 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定 ☐ その他 ()				
就職活動 状況	期 間	活動内容(直近1ヶ月の求人への検索内容、応募状況など)を具体的に記入してください。			
	求人応募状況 _____ 件 / 直近1か月				
希望就職 時期	☐ 訓練中でも就職(転職)したい ☐ 訓練修了後、_____ か月以内に就職(転職)したい ☐ 資格取得後、就職(転職)したい ☐ その他 ()				
希望職種					
雇用形態					
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

☆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。

☆育児等両立応援訓練をご希望の方☆					
訓練開始時	☐ 育児中 ☐ 介護中 ☐ その他 ()				
☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆					
パソコン 使用状況 チェック 項目	☐ マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる ☐ データの保存ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ プログラミング言語(Java等)が使える		☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ ホームページが作成できる ☐ ネットワーク構築、運用ができる		
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆					
英語レベル	☐ 初 級		☐ 中 級		☐ 上 級
目安	短い簡単な会話ができる		日常会話ができる		専門的な内容や仕事等で支障なく 会話ができる
☆託児サービスのある科目をご希望の方☆					
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。				

☆以下の留意事項をご確認ください。

* 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

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 か月	
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 か月	
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、休校日を除く平日)に限ります。			
託児サービスの利用を 必要とする理由	次のいずれにも該当する(チェックしてください) ☐ 就学前の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない ☐ 同居親族その他の者が当該児童を保育することができない			

●託児サービス利用対象児童の家庭の状況(同居の場合に限る)

(ふ り が な) 氏 名	利用対 象児童 との続柄	生年月日	性別	職業	備考

能開施設 記入欄	託児サービス利用の可否		託児サービス実施期間	
	可 ・ 否 (否の理由)		年 月 日 ~ 年 月 日	
	託児施設 情報	年 月 日承諾	名称	
			住所	
		電話番号		
		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。

8 都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧

※キャリアコンサルティング実施可能日時をご確認、ご予約の上、キャリアコンサルティングを受けてください。

※都外にお住まいの方は、下記予約先もしくは最寄りのハローワークにお問合せください。

所 名	予約先電話番号	キャリアコンサル ティング実施日時	所 在 地	最寄り駅	管轄区域	ハローワーク 代表電話番号
ハ ロ ー ワ ー ク	03-6225-2299 受付時間 平日 8:30～17:15 ※令和6年度は、 厚生労働省から 委託を受けた民間 事業者(株式会社 パソナ)がキャリ ア形成・リスクリ ング相談コーナ ーを運営し実施し ています。 【WEB予約】 https://carigaku. mhlw.go.jp/icc/ ccform2-flow/ QRコード 	水・金 8:30～17:15	〒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	03-3812-8609
		木 8:30～17:15	〒110-8609 台東区東上野4-1-2	JR上野 徒歩5分	台東	03-3847-8609
		火・木 8:30～17:15	〒108-0014 港区芝5-35-3	JR田町 徒歩3分	港、品川	03-5419-8609
		月・金 8:30～17:15	〒143-8588 大田区大森北4-16-7	JR大森 徒歩8分	大田	03-5493-8609
		月・火・木・金 8:30～17:15	〒150-0041 渋谷区神南1-3-5	JR渋谷 徒歩10分	渋谷、世田谷、 目黒	03-3476-8609
		月・火・水・金 8:30～17:15	西新宿庁舎(一般求職者) 〒163-1523 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	(西新宿庁舎) 03-5325-9593
		西新宿庁舎で 実施	歌舞伎町庁舎(障害のある方) 〒160-8489 新宿区歌舞伎町2-42-10	西武新宿線 西武新宿 徒歩1分		(歌舞伎町庁舎) 03-3200-8609
		月・水・木・金 8:30～17:15	サンシャイン庁舎(一般求職者) 〒170-6003 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	(サンシャイン庁舎) 03-5911-8609
		サンシャイン 庁舎で実施	池袋本庁舎(障害のある方、学卒の方) 〒170-8409 豊島区東池袋3-5-13			(池袋庁舎) 03-3987-8609
		月 8:30～17:15	〒114-0002 北区王子6-1-17	地下鉄南北線 王子神谷 徒歩7分	北	03-5390-8609
		火・金 8:30～17:15	〒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	03-3870-8609
		火・水 8:30～17:15	〒130-8609 墨田区江東橋2-19-12	JR・地下鉄 半蔵門線 錦糸町 徒歩 4分	墨田、葛飾	03-5669-8609
		月・水・木 8:30～17:15	〒135-8609 江東区木場2-13-19	地下鉄東西線 木場 徒歩3 分	江東、江戸川	03-3643-8609
		月 8:30～17:15	〒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	042-648-8609
		木・金 8:30～17:15	〒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	042-525-8609
		第2水・第4水 8:30～17:15	本庁舎(一般求職者) 〒198-0042 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	0428-24-8609
		本庁舎で実施	分庁舎(障害のある方、学卒の方) 〒198-0042 青梅市東青梅3-20-7			
		火・木 8:30～17:15	〒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	0422-47-8609
		本庁舎で実施	森野ビル庁舎(一般求職者) 〒194-0022 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	042-732-8609
		火 8:30～17:15	本庁舎(障害のある方、学卒の方) 〒194-0022 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		
		水・金 8:30～17:15	〒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	042-336-8609

・お電話の際には、「デュアルシステムの申込みにかかるキャリアコンサルティングの予約をしたい」とお申し出ください。
・東京しごとセンターにてキャリアコンサルティングを受ける場合には、あらかじめ総合相談での利用登録が必要となります。初回のご利用は予約不要です。既に登録済の方は、各コーナーまでお問い合わせください(平日9:00～18:00 土9:00～15:00)。

9 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、入校後の訓練科目内容等の齟齬を防ぐため、見学会で、実際に訓練実施施設・訓練内容の確認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、東京都及び埼玉県、千葉県、神奈川県の一部の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。

Q キャリアコンサルティングは必ず受けなければなりませんか？

A. 委託訓練活用型デュアルシステムについては、受講開始日までに必ず受けてください。

訓練受講申込みについての注意事項

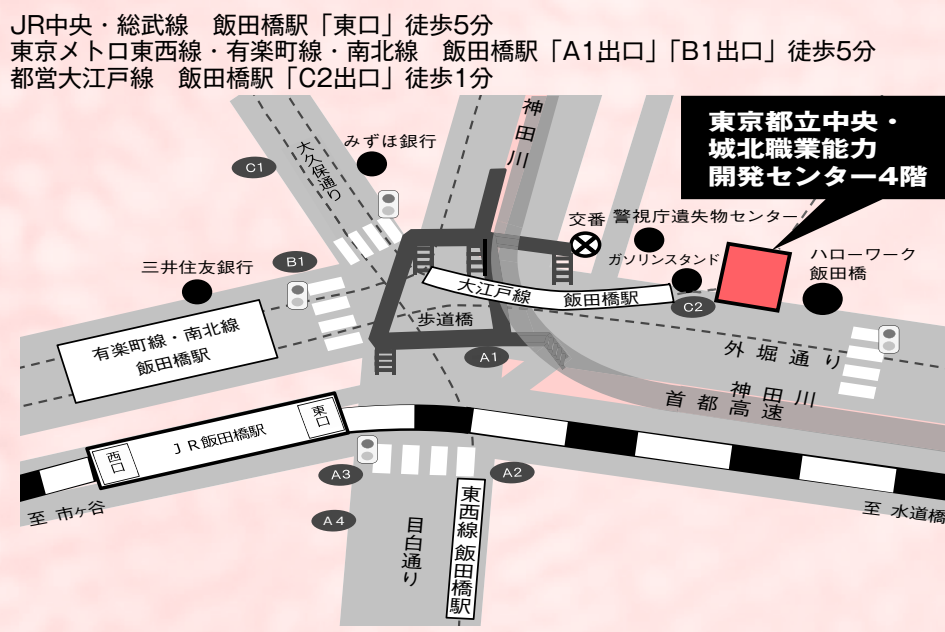
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
 - ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
 - ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
- ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<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.5)、「9 よくあるご質問」(P.45)を併せてご確認ください。

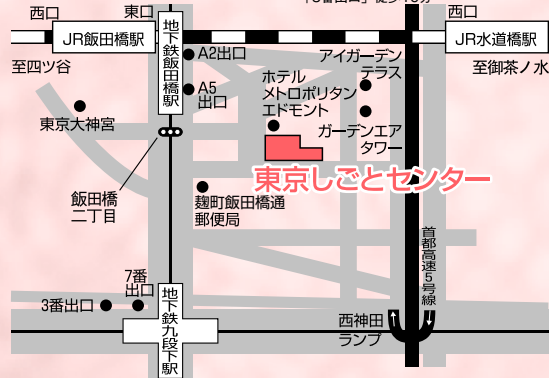


<関係機関>

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)

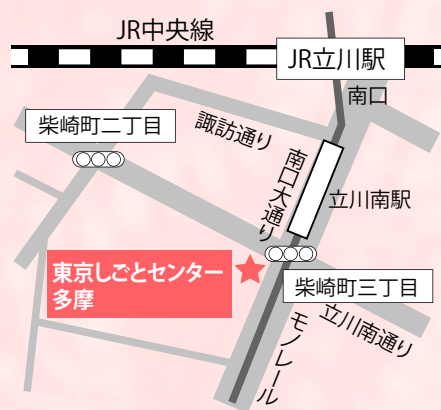
- JR中央・総武線「東口」徒歩7分
- 都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・南北線「A2出口」徒歩7分
- 東京メトロ東西線「A5出口」徒歩3分
- 水道橋駅
- JR中央・総武線「西口」徒歩7分
- 九段下駅
- 東京メトロ東西線「7番出口」徒歩8分
- 東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」徒歩10分



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)

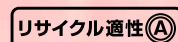
- JR中央・青梅・南武線 立川駅徒歩4分
- 多摩都市モノレール立川南駅徒歩1分



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用しています



印刷インキ工業連合会



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 (6) 1